

Suvestinė redakcija nuo 2007-01-12 iki 2008-05-24

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2004, Nr. [12-367](#), i. k. 103110CISAK001S-121

**VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS
DIREKTORIAUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL STANDARTINIŲ PIRKIMO DOKUMENTŲ PATVIRTINIMO**

2003 m. gruodžio 31 d. Nr. 1S-121
Vilnius

Vadovaudamasis 2002 m. gruodžio 3 d. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo Nr. IX-1217 (Žin., 2002, Nr. [118-5296](#); 2003, Nr. 123-557) 7 straipsnio 2 dalies 2 ir 3 punktais, t v i r t i n u pridedamas:

1. Standartinių pirkimo dokumentų naudojimo metodines rekomendacijas;
2. Standartines atviro konkurso sąlygas;
3. Standartines supaprastinto atviro konkurso sąlygas;
4. Standartines riboto konkurso sąlygas;
5. Standartines supaprastinto riboto konkurso sąlygas;
6. Standartinį pranešimą apie preliminarą pasiūlymų eilę;
7. Standartinį kvietimą pateikti pasiūlymą;
8. Standartinį pranešimą apie pasiūlymų atmetimo priežastis.

DIREKTORIUS

RIMGAUDAS VAIČIULIS

PATVIRTINTA

Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos
Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m.
gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1S-121

**STANDARTINIŲ PIRKIMO DOKUMENTŲ NAUDOJIMO METODINĖS
REKOMENDACIJOS**

1. Šis dokumentas nėra privalomas. Juo patariama vadovautis vykdant pirkimus pagal 2002 m. gruodžio 3 d. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą Nr. IX-1217 (Žin., 2002, Nr. [118-5296](#); 2003, Nr. [123-5579](#)).

2. Šiame dokumente vartojamos pagrindinės sąvokos atitinka Viešųjų pirkimų įstatyme vartojamas sąvokas.

3. Standartiniai pirkimo dokumentai naudojami rengiant pirkimo dokumentus, taip pat įvairius pranešimus, kuriuos perkančioji organizacija siunčia tiekėjams. Rengiant pirkimo dokumentus ir pranešimus perkančioji organizacija atsižvelgdama į vykdomo pirkimo ypatybes gali pakeisti standartinius pirkimo dokumentus.

4. Pagal standartinius pirkimo dokumentus rengdama savo pirkimo dokumentus perkančioji organizacija turi siekti, kad šie pirkimo dokumentai:

4.1. sudarytų prielaidas laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo 4 straipsnyje nustatytų viešųjų pirkimų principų, taip pat siekti tame pačiame straipsnyje nustatyto tikslo;

4.2. būtų aiškūs ir paprasti taikyti;

4.3. leistų taupyti pirkimo procedūroms skirtą laiką, lėšas ir kitus išteklius.

5. Standartiniuose pirkimo dokumentuose kursyvu pažymėtas tekstas, vietoj kurio perkančioji organizacija turi pateikti konkrečią informaciją apie pirkimą.

6. Rengiant pirkimo dokumentus perkančiajai organizacijai rekomenduojama vadovautis:

6.1. Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 „Dėl tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“ (Žin., 2003, Nr. [103-4623](#));

6.2. Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-25 „Dėl ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų nustatymo metodikos patvirtinimo“ (Žin., 2003, Nr. [22-948](#));

6.3. Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-29 „Dėl pirkimo dokumentuose pateikiamų techninių reikalavimų parengimo metodikos patvirtinimo“ (Žin., 2003, Nr. [22-951](#)).

PATVIRTINTA

Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos
Respublikos Vyriausybės direktoriaus
2003 m. gruodžio 31 d.

įsakymu Nr. 1S-121

(Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos
Respublikos Vyriausybės direktoriaus
2006 m. gruodžio 27 d.

įsakymo Nr. 1S-82 redakcija)

PATVIRTINTA

(perkančiosios organizacijos vadovo pareigos)

(dokumento, kuriuo patvirtinta data, pavadinimas,
numeris)

/Perkančiosios organizacijos pavadinimas/

ATVIRO KONKURSO SĄLYGOS

/Pirkimo pavadinimas arba pirkimo objekto pavadinimas/

TURINYS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS
2. PIRKIMO OBJEKTAS
3. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI
4. ŪKIO SUBJEKTŲ GRUPĖS DALYVAVIMAS PIRKIMO PROCEDŪROSE
5. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS
6. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS
7. KONKURSO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS
8. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO PROCEDŪROS
9. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS
10. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS
11. PRELIMINARI PASIŪLYMŲ EILĖ
12. PRETENZIJŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMO TVARKA
13. SPRENDIMAS DĖL SUTARTIES SUDARYMO
14. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS
15. Priedai:
 1. Pasiūlymo forma

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. */Perkančiosios organizacijos pavadinimas/(toliau vadinama – perkančioji organizacija)* numato įsigyti */trumpas perkamų prekių, paslaugų ar darbų aprašymas/*.

1.2. Vartojamos pagrindinės sąvokos, apibrėžtos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme (Žin., 1996, Nr. [84-2000](#); 2006, Nr. [4-102](#)) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas).

1.3. Pirkimas vykdomas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais teisės aktais bei konkurso sąlygomis.

1.4. Išankstinis skelbimas apie pirkimą *buvo / nebuvo* paskelbtas Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje, „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

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

1.6. Perkančiosios organizacijos kontaktinis asmuo – /nurodyti asmens vardą, pavardę, adresą, fakso ir telefono numerius/.

1.7. Perkančioji organizacija yra / nėra PVM mokėtoja.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

2.1. Perkamų prekių/ paslaugų/ darbų savybės nustatytos pateiktoje techninėje specifikacijoje.

Perkančioji organizacija šioje konkurso sąlygų dalyje:

– apibūdina perkamas prekes, paslaugas ar darbus. Jeigu techninė specifikacija didelės apimties, ji gali būti pateikta konkurso sąlygų priede. Rengiant techninę specifikaciją vadovaujamas *Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsniu ir 3 priedėliu;*

– nurodo perkamų prekių kiekius arba paslaugų ar darbų apimtį. Jeigu neįmanoma nurodyti tikslių kiekių, rekomenduojama nurodyti preliminarinius, kurie susidarytų normaliomis sąlygomis vykdant numatytą sutartį ar sutartis;

– nurodo, ar galima pateikti alternatyvius pasiūlymus. Alternatyvius pasiūlymus galima pateikti tik tuomet, kai pasiūlymai vertinami remiantis ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi. Taip pat pirkimo dokumentuose turi būti nurodyti minimalūs reikalavimai, kuriuos turi atitikti alternatyvūs pasiūlymai, ir konkretūs jų pateikimo reikalavimai.

2.2. Prekės turi būti pristatytos / paslaugos turi būti suteiktos / darbai turi būti atlikti iki /įrašyti datą/ arba per /įrašyti dienų / mėnesių skaičių/ nuo prekių / paslaugų / darbų pirkimo sutarties pasirašymo dienos. Prekių pristatymo / paslaugų suteikimo / darbų atlikimo vieta – /nurodyti adresą/.

Pirkimas gali būti suskirstytas į atskiras dalis, todėl perkančioji organizacija apie tai turi nurodyti šioje dalyje. Jeigu pirkimas skirstomas į dalis:

2.3. Tiekėjas gali pateikti pasiūlymą vienai pirkimo daliai / kelioms dalims / visoms dalims. Kiekvienai pirkimo daliai bus sudaroma atskira pirkimo sutartis. Kiekiai, nurodyti skirtingose pirkimo dalyse, nėra skaidomi.

Jei pirkimas į dalis neskaidomas:

2.3. Šis pirkimas į dalis neskirstomas, todėl pasiūlymai turi būti teikiami visam nurodytam prekių / paslaugų / darbų kiekiui.

3. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI

3.1. Tiekėjas, pageidaujantis dalyvauti pirkime, turi atitikti šiuos minimalius kvalifikacijos reikalavimus:

*Perkančioji organizacija, atsižvelgdama į pirkimo objekto vertę, sudėtingumą, nustato minimalius tiekėjų kvalifikacinius reikalavimus. Šie reikalavimai turi būti pagrįsti, proporcingi pirkimo objektui, konkretūs, aiškūs, tikslūs ir visiems suprantami. Keliami kvalifikaciniai reikalavimai negali dirbtinai riboti konkurencijos. Rengiant tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus reikia vadovautis *Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis. Rekomenduojama kvalifikacinius reikalavimus įrodančių dokumentų sąrašą pateikti lentelėje:**

1 lentelė. Bendrieji reikalavimai tiekėjų kvalifikacijai

Eil. Nr.	Kvalifikaciniai reikalavimai	Kvalifikacinius reikalavimus įrodantys dokumentai
----------	------------------------------	---

1.	Tiekėjas neturi teistumo (jis išnykęs ar panaikintas) už šias nusikalstamas veikas: dalyvavimą nusikalstamoje organizacijoje, korupciją, sukčiavimą, pinigų plovimą, taip pat už pažeidimus profesinėje veikloje.	Išrašas iš teismo sprendimo arba, jeigu tokio nėra, Informatikos ir ryšių departamento prie Vidaus reikalų ministerijos ar atitinkamos užsienio šalies institucijos išduotas dokumentas (originalas arba tinkamai patvirtinta kopija), liudijantis, kad tiekėjas neturi teistumo, išduotas ne anksčiau kaip <i>/nurodoma data arba dienų skaičius iki pasiūlymų pateikimo termino/</i> .
2.	Tiekėjas nėra bankrutavęs, bankrutuojantis, likviduojamas ar laikinai sustabdęs savo veiklos.	Valstybės įmonės Registrų centro ar atitinkamos užsienio šalies institucijos išduotas dokumentas (originalas arba tinkamai patvirtinta kopija), patvirtinantis, kad tiekėjas nėra bankrutavęs, bankrutuojantis, likviduojamas ar laikinai sustabdęs savo veiklos, išduotas ne anksčiau kaip <i>/nurodoma data arba dienų skaičius iki pasiūlymų pateikimo termino/</i> .
3.	Tiekėjas yra atsiskaitęs su valstybės biudžetu.	Valstybinės mokesčių inspekcijos ar atitinkamos užsienio šalies institucijos išduotas dokumentas (originalas arba tinkamai patvirtinta kopija) apie atsiskaitymą su valstybės biudžetu, išduotas ne anksčiau kaip <i>/nurodoma data arba dienų skaičius iki pasiūlymų pateikimo termino/</i> . Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei pasiūlymų pateikimo terminas, toks dokumentas yra priimtinas.
4.	Tiekėjas neturi įsiskolinimo valstybinio socialinio draudimo įstaigai.	Valstybinio socialinio draudimo įstaigos ar atitinkamos užsienio šalies institucijos išduotas dokumentas (originalas arba tinkamai patvirtinta kopija) apie socialinio draudimo įsiskolinimų nebuvimą, išduotas ne anksčiau kaip <i>/nurodoma data arba dienų skaičius iki pasiūlymų pateikimo termino/</i> . Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei pasiūlymų pateikimo terminas, toks dokumentas yra priimtinas.
5.	Tiekėjas turi teisę verstis ta ūkine veikla, kuri reikalinga pirkimo sutarčiai vykdyti.	Įmonės įregistravimo pažymėjimo ir įstatų kopijos arba kiti dokumentai, patvirtinantys tiekėjo teisę verstis atitinkama veikla (profesinio ar veiklos registro tvarkytojo ar įgaliotos valstybės institucijos išduota pažyma). <i>/Perkančioji organizacija čia išvardija visus reikalaujamus dokumentus. Pavyzdžiui, jei veiklai reikalinga licencija, perkančioji organizacija ją nurodo pateikti; jei veiklą gali vykdyti fizinis asmuo, nurodomi iš jo reikalaujami dokumentai, jei tokių reikalaujama./</i>

3.2. Tiekėjo, neatitinkančio šioje lentelėje nustatytų reikalavimų, pasiūlymas atmetamas.

3.3. Vietoje lentelės 1, 2 ir 5 punktuose nurodytų dokumentų tiekėjas gali pateikti Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar kompetentingos užsienio institucijos, jei jos išduota pažyma patvirtina atitiktą aukščiau nustatytiems reikalavimams, išduotos pažymos kopiją. Perkančioji organizacija turi teisę paprašyti tiekėjo, kad jis pristatytų pažymos originalą.

2 lentelė. Ekonominės ir finansinės būklės, techninio ir profesinio pajėgumo reikalavimai

Eil. Nr.	Kvalifikaciniai reikalavimai	Kvalifikacinių reikalavimų reikšmė	Kvalifikacinius reikalavimus įrodantys dokumentai

3.4. Kvalifikacijos reikalavimai ūkio subjektų grupei, kuri pateikia bendrą pasiūlymą:

/Perkančioji organizacija nurodo minimalius kvalifikacijos reikalavimus ūkio subjektų grupei, kuri pateiks bendrą pasiūlymą. Šiame punkte reikia nurodyti, kokius nustatytus reikalavimus turi tenkinti kiekvienas grupės narys, pvz., Įmonė neturi būti bankrutuojanti, neturi būti skolinga už mokesčių ir privalomojo socialinio draudimo įmokų mokėjimą ir pan., ir reikalavimus, kuriuos turi tenkinti visi grupės nariai kartu, pvz., sudedamos grupės narių pajamos, turtas ir pan./

3.5. 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

Perkančioji organizacija gali nustatyti, kad, jei pirkimo procedūrose dalyvauja ūkio subjektų grupė, ji pateikia jungtinės veiklos sutartį arba jos kopiją. Tuomet šioje dalyje nurodoma:

4.1. Jei pirkimo procedūrose dalyvauja ūkio subjektų grupė, ji pateikia jungtinės veiklos sutartį arba 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 bendroje sutarties vertėje. Sutartis turi numatyti solidarią visų šios sutarties šalių atsakomybę už prievolių perkančiajai organizacijai nevykdymą. Taip pat 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).

Perkančioji organizacija gali reikalauti, kad, ūkio subjektų grupės pateiktą pasiūlymą pripažinus geriausiu, ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą (pvz., įsteigtą įmonę).

Tuo atveju, kai perkančioji organizacija nereikalauja, kad ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, atviro konkurso sąlygose nurodoma:

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.

Tuo atveju, kai perkančioji organizacija reikalauja, kad ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, nes tai nėra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį, perkančioji organizacija atviro konkurso sąlygose nurodo:

4.2. Perkančioji organizacija reikalauja, kad ūkio subjektų grupės pateiktą pasiūlymą pripažinus geriausiu ir perkančiajai organizacijai pasiūlius sudaryti pirkimo sutartį, ši ūkio subjektų grupė /nurodoma reikalaujama teisinė forma. /

4.3. Pirkimo sutartis sudaroma su šių ūkio subjektų įsteigtu juridiniu asmeniu.

4.4. Ūkio subjektai, įsteigę juridinį asmenį, privalo laiduoti už jų įsteigto juridinio asmens prievoles, susijusias su pirkimo sutarties įvykdymu.

5. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS

5.1. Tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą – individualiai arba kaip ūkio subjektų grupės dalyvis. Jei tiekėjas pateikia daugiau kaip vieną pasiūlymą arba ūkio subjektų grupės dalyvis dalyvauja teikiant kelis pasiūlymus, visi tokie pasiūlymai bus atmesti. */Perkančioji organizacija gali prašyti, kad tiekėjai nurodytų subrangovus, bei nustatyti, ar leidžiama juos keisti sutarties vykdymo metu. Perkančioji organizacija gali apibrėžti sąlygas, kurioms esant subrangovai gali būti keičiami, pvz., jei subrangovai netinkamai vykdo įsipareigojimus rangovui. Perkančioji organizacija taip pat, jei yra būtina, gali nurodyti, kad subrangovais negali būti pakviesti šiame konkurse dalyvavę tiekėjai./*

5.2. Pasiūlymas, pasirašytas tiekėjo arba jo įgalioto asmens, turi būti pateiktas raštu */nurodyti perkančiosios organizacijos adresą ir pareigas, vardus, pavardes, telefonų ir faksų numerius darbuotojų kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų su pirkimų procedūromis susijusius pranešimus/.*

5.3. Tiekėjo pasiūlymas bei kita korespondencija pateikiama */lietuvių arba nurodyti kitą kalbą/* kalba. Jei atitinkami dokumentai yra išduoti kita, nei reikalaujama, kalba, turi būti pateiktas tinkamai patvirtintas vertimas į reikalaujamą kalbą.

5.4. *Prekių / paslaugų / darbų kainos* pateikiamos litais */perkančioji organizacija gali nurodyti ir kitą valiutą/*. Į *prekės / paslaugos / darbų* kainą įeina visi mokesčiai ir visos tiekėjo išlaidos (sandėliavimo, transportavimo, pakavimo ir kitos). PVM turi būti nurodomas atskirai.

Pasiūlymas bus vertinamas litais.

5.5. Pasiūlymą pateikti iki */nurodyti galutinį pasiūlymų pateikimo terminą: datą valandą, minutę/*. Vėliau gauti vokai su pasiūlymais neatplėšti grąžinami jį atsiuntusiam tiekėjui. Vokai su pasiūlymais taip pat grąžinami tiekėjui, jeigu pasiūlymas pateiktas neužklijuotame ir neantspauduotame voke.

5.6. Pasiūlyme turi būti nurodytas jo galiojimo terminas. Pasiūlymas turi galioti ne trumpiau nei */nurodyti datą, iki kada turi galioti pasiūlymas, arba laikotarpį, kurio metu turi galioti pasiūlymas/*. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek numatyta pirkimo dokumentuose.

5.7. Kol nesibaigė pasiūlymų galiojimo laikas, perkančioji organizacija turi teisę prašyti, kad tiekėjai pratęstų jų galiojimą iki konkrečiai nurodyto laiko. Tiekėjas gali atmesti tokį prašymą neprarasdamas teisės į savo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą */ kai pasiūlymo galiojimo užtikrinimas reikalaujamas/*.

5.8. Tiekėjo prašymu perkančioji organizacija pateikia nedelsdama rašytinį patvirtinimą, kad tiekėjo pasiūlymas yra gautas, ir nurodo gavimo datą ir valandą.

5.9. Perkančioji organizacija turi teisę pratęsti pasiūlymo pateikimo terminą. Apie naują pasiūlymų pateikimo terminą perkančioji organizacija praneša raštu visiems tiekėjams, gavusiems atviro konkurso sąlygas, bei paskelbia Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje, „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Jei pirkimo dokumentai skelbiami internete, tiekėjai apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą informuojami paskelbiant ten pat, kur paskelbti visi pirkimo dokumentai.

Jeigu perkančioji organizacija nusprendžia pasiūlymus vertinti pagal mažiausios kainos kriterijų:

5.10. Tiekėjas kainos pasiūlymą privalo pateikti pagal 1 priede pateiktą formą. Pasiūlymą sudaro tiekėjo raštu pateiktų dokumentų visuma. Pasiūlymas teikiamas užklijuotame ir užantspauduotame voke. Ant voko turi būti užrašytas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas. Ant voko taip pat turi būti užrašas „Neatplėšti iki */nurodoma vokų su pasiūlymais atplėšimo data/*“.

Jeigu perkančioji organizacija nusprendžia pasiūlymus vertinti pagal ekonominio naudingumo kriterijų, 5.10 punktą siūloma formuluoti taip:

5.10. Tiekėjas savo pasiūlymą privalo parengti pagal 1 priede pateiktas A ir B formas. A forma skirta pasiūlymo techninės informacijos ir duomenų apie tiekėją pasiūlymo daliai. B forma skirta kainai. Užpildytas A ir B formas su atitinkamais priedais tiekėjas deda į atskirus vokus. Šie vokai užklijuojami ir užantspauduojami. Ant kiekvieno iš jų turi būti užrašytas pirkimo pavadinimas ir tiekėjo pavadinimas, taip pat nuoroda, kuriame voke yra techninė pasiūlymo informacija ir kuriame nurodyta kaina. Šie vokai dedami į bendrą voką, kuris perkančiajai organizacijai pateikiamas užklijuotas ir užantspauduotas. Ant šio voko turi būti užrašytas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas. Ant voko taip pat turi būti užrašas „Neatplėšti iki */nurodoma vokų su pasiūlymais atplėšimo data/*“.

Jeigu perkančioji organizacija konkurso sąlygų 2-oje dalyje nurodė, kad pirkimo objektą galima suskirstyti į atskiras dalis, šioje konkurso sąlygų dalyje turėtų nurodyti:

Tiekėjas pateikia pasiūlymą vienai daliai / kelioms dalims / visoms dalims */perkančioji organizacija tik pagrįstais atvejais gali riboti pasiūlymų pateikimą kelioms ar visoms dalims/*.

5.11. Pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti taip, kad nepažeidžiant susiuvimo nebūtų galima į pasiūlymą įdėti naujų lapų, išplėšyti lapų arba juos pakeisti, ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu bei antspaudu (pasiūlymas turi būti susiūtas siūlu, kurio galai antroje pasiūlymo pusėje užklijuojami lipduku ir antspauduojami). */Jeigu perkančioji organizacija prašo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento, ji turi nurodyti, kad šis dokumentas neįsiuvamas, nenumeruojamas ir pateikiamas voke su techniniais pasiūlymo duomenimis./*

5.12. Pasiūlymas perkančiajai organizacijai pateikiamas paštu arba per kurjerį.

5.13. Perkančioji organizacija neatsako už pašto vėlavimus ar kitus nenumatytus atvejus, dėl

kurių pasiūlymai nebuvo gauti ar gauti pavėluotai. Pavėluotai gauti pasiūlymai neatplėšiami ir gražinami tiekėjui registruotu laišku.

5.14. Tiekėjas iki galutinio pasiūlymų pateikimo termino turi teisę pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą neprarasdamas teisės į pasiūlymo galiojimo užtikrinimą */kai pasiūlymo galiojimo užtikrinimas reikalaujamas/*. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad pasiūlymas atšaukiamas, pripažįstamas galiojančiu, jeigu perkančioji organizacija jį gauna pateiktą raštu iki pasiūlymų pateikimo termino.

5.15. Tiekėjas kartu su pasiūlymu privalo pateikti Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2006 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. 4-41 patvirtintos formos Tiekėjo deklaraciją, patvirtinančią tai, kad tiekėjas nedavė ir neketina duoti perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojams (darbuotojams) ar kitų tiekėjų atstovams pinigų, dovanų, nesuteikė jokių paslaugų ar kitokio atlygio už sudarytas ar nesudarytas sąlygas, susijusias su palankiais veiksmais laimėti pirkimus (toliau – Tiekėjo sąžiningumo deklaracija). Tiekėjo sąžiningumo deklaracija turi būti susiūta kartu su kitais pasiūlymą sudarančiais dokumentais. */Perkančioji organizacija gali pridėti šios deklaracijos formą./*

6. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS

Priimant sprendimą dėl pasiūlymų galiojimo užtikrinimo reikia įvertinti tai, kad tai didina pasiūlymų kainą kartu mažina pirkimui skirtų lėšų naudojimo efektyvumą.

Rekomenduojama pasiūlymų galiojimo užtikrinimo reikalauti tik svarbių pirkimų atveju, kai laimėjusio tiekėjo atsisakymas sudaryti pirkimo sutartį gali labai pakenkti perkančiosios organizacijos veiklai. Rekomenduojama, kad pasiūlymo užtikrinimo dydis būtų toks, kuris užtikrintų žalos, kilusios dėl to, kad tiekėjas atsisakė sudaryti sutartį, padengimą.

Jeigu perkančioji organizacija nusprendžia reikalauti pasiūlymų galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento:

6.1. Tiekėjo pateikiamo pasiūlymo galiojimas turi būti užtikrintas */perkančioji organizacija turi nurodyti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo būdą. Galima rinktis visus Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (toliau – Civilinis kodeksas) numatytus prievolių įvykdymo užtikrinimo būdus. Dažniausiai taikoma Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko garantija ar draudimo bendrovės laidavimas. Užtikrinimo vertė – /perkančioji organizacija turi nurodyti užtikrinimo vertę. Nurodomas santykinis arba absoliutus užtikrinimo dydis. Jeigu pasiūlymas vertinamas pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų reiktų nurodyti absoliutų (konkretų) pasiūlymo galiojimo užtikrinimo dydį. Jeigu pasiūlyme nurodoma tik vienetų kaina, tuomet perkančioji organizacija šioje vietoje turi nurodyti, kaip tiekėjas turi apskaičiuoti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo vertę./*

6.2. Prieš pateikdamas pirkimo pasiūlymą tiekėjas gali prašyti perkančiosios organizacijos patvirtinti, kad ji sutinka priimti jo siūlomą pasiūlymo galiojimo užtikrinimą. Tokiu atveju perkančioji organizacija privalo duoti tiekėjui atsakymą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Šis patvirtinimas neatima teisės iš perkančiosios organizacijos atmesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą, gavus informaciją, kad pasiūlymą užtikrinantis ūkio subjektas tapo nemokus ar neįvykdė įsipareigojimų perkančiajai organizacijai arba kitiems ūkio subjektams, ar netinkamai juos vykdė.

6.3. Perkančioji organizacija įsipareigoja nedelsdama ir ne ilgiau kaip per 7 dienas grąžinti konkurso pasiūlymo galiojimą užtikrinantį dokumentą, kai:

6.3.1. pasibaigia konkurso pasiūlymų užtikrinimo galiojimo laikas;

6.3.2. įsigalioja pirkimo sutartis ir sutarties įvykdymo užtikrinimas;

6.3.3. buvo nutrauktos pirkimo procedūros.

6.4. Pasiūlymų galiojimą užtikrinantis dokumentas negražinamas (ir pasiūlymas atmetamas), jei jis buvo įsiūtas, o ne pateiktas atskirai, kaip tai reikalaujama pirkimo dokumentų 5.11 punkte.

Tais atvejais, kai perkančioji organizacija nusprendžia nereikalauti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo, šioje konkurso sąlygų dalyje nurodo:

6.1. Perkančioji organizacija nereikalauja pasiūlymo galiojimo užtikrinimo Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

7. KONKURSO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS

7.1. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti konkurso sąlygas, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 6 dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

7.2. Perkančioji organizacija į gautą prašymą paaiškinti konkurso sąlygas atsako ne vėliau kaip per 6 dienas nuo jo gavimo dienos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė konkurso sąlygas, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Atsakymas siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 6 dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. */ Jei perkančioji organizacija konkurso sąlygas skelbia internete, ji nurodo, kad ten pat turėtų būti paskelbti ir konkurso sąlygų paaiškinimai./*

7.3. Nesibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva turi teisę paaiškinti (patikslinti) konkurso sąlygas. Paskelbta informacija tikslinama patikslinant skelbimą ir, vadovaujantis protingumo kriterijumi, nukeliant pasiūlymų pateikimo terminą. Tokie paaiškinimai (patikslinimai) visiems tiekėjams, kuriems perkančioji organizacija yra pateikusi konkurso sąlygas, išsiunčiami ne vėliau kaip likus 6 dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. */ Jei perkančioji organizacija konkurso sąlygas skelbia internete, ji nurodo, kad ten pat turėtų būti paskelbti ir konkurso sąlygų paaiškinimai./*

7.4. Perkančioji organizacija, paaiškindama ar patikslindama pirkimo dokumentus, privalo užtikrinti tiekėjų anonimiškumą, t. y. privalo užtikrinti, kad tiekėjas nesužinotų kitų tiekėjų, dalyvaujančių pirkimo procedūrose, pavadinimų ir kitų rekvizitų */pavyzdžiui, tame pačiame laiške adresatais negalima išvardyti visų tiekėjų, kuriems siunčiami paaiškinimai ar patikslinimai/*.

7.5. *Šį punktą pildyti, jeigu numatomas susitikimas su tiekėjais, kurio tikslas geriau susipažinti su konkurso sąlygomis, perkančiosios organizacijos poreikiais, kitais dalykais, kurie svarbūs sėkmingam pasiūlymų rengimui. Numačius susitikimą su tiekėjais perkančiajai organizacijai rekomenduojama šiame punkte nurodyti:*

Perkančioji organizacija numato susitikimą su tiekėjais. Šis susitikimas vyks */nurodyti adresą ir laiką/*. Susitikimo tikslas – */nurodyti susitikimo tikslą/*. Susitikimo metu surašomas protokolas. Protokolas išsiunčiamas visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams.

7.6. Jeigu perkančioji organizacija konkurso sąlygas paaiškina (patikslina) ir negali konkurso sąlygų paaiškinimų (patikslinimų) ar susitikimo protokolą (jeigu susitikimai įvyks) pateikti taip, kad visi kandidatai juos gautų ne vėliau kaip likus 6 dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, perkelia pasiūlymų pateikimo terminą laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ar susitikimų protokolus. Apie pasiūlymų pateikimo termino pratęsimą pranešama patikslinant skelbimą. Pranešimai apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą taip pat išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateiktos konkurso sąlygos. */Jei perkančioji organizacija konkurso sąlygas skelbia internete, ten pat turėtų būti paskelbta ir apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą./*

8. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO PROCEDŪROS

Jeigu perkančioji organizacija pasiūlymus vertina pagal mažiausią kainą, vokai su pasiūlymais atplėšiami viename Komisijos posėdyje, o jeigu pasiūlymai vertinami pagal ekonomini naudingumą – dviejuose Komisijos posėdžiuose.

Konkurso sąlygų variantas, kai pasiūlymai vertinami pagal mažiausią kainą:

8.1. Vokai su pasiūlymais bus atplėšiami */nurodyti adresą, kur vyks vokų su pasiūlymais*

atplėšimo Komisijos posėdis/. Komisijos posėdžio, kuriame atplėšiami vokai su pasiūlymais, pradžia – /nurodyti posėdžio pradžios datą, valandą ir minutę/. /Atkreiptinas dėmesys į tai, kad vokų su pasiūlymais atplėšimo diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga./

8.2. Vokų atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų įgalioti atstovai, taip pat viešuosius pirkimus kontroliuojančių institucijų atstovai. Tiekėjams arba jų atstovams rekomenduojama turėti įgaliojimą pasirašyti pasiūlymą, įstaigos spaudą bei priemones pasiūlymo susiuvimo trūkumams pašalinti, nes vokų su pasiūlymais atplėšimo metu jiems bus suteikta galimybė viešai ištaisyti Komisijos pastebėtus pasiūlymų susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

8.3. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas ir pasiūlyme nurodyta kaina ir pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas */kai jo reikalaujama/*. Jeigu pirkimas susideda iš atskirų dalių, vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje skelbiama pasiūlyta kiekvienos pirkimo dalies kaina. Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais. Ši informacija pateikiama ir posėdyje nedalyvavusiems, tačiau pageidavimą gauti informaciją raštu pareiškusiems tiekėjams. Kiekvienas vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindama su šia informacija perkančioji organizacija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.

Konkurso sąlygų variantas, kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomini naudingumą:

8.1. Vokai su pasiūlymais atplėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmajame posėdyje atplėšiami vokai, kuriuose yra pasiūlymo techniniai duomenys ir informacija apie tiekėjus, antrajame – vokai, kuriuose nurodomos kainos. Komisijos posėdis, kuriame atplėšiami vokai su pasiūlymų techniniais duomenimis ir informacija apie tiekėjus, vyks */nurodyti adresą, kur vyks vokų su pasiūlymais atplėšimo Komisijos posėdis/. Šio Komisijos posėdžio pradžia – /nurodyti posėdžio pradžios datą, valandą ir minutę/. /Atkreiptinas dėmesys į tai, kad vokų su pasiūlymais atplėšimo diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga./*

8.2. Vokų su pasiūlymų techniniais duomenimis ir informacija apie tiekėjus atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų įgalioti atstovai, taip pat viešuosius pirkimus kontroliuojančių institucijų atstovai. Tiekėjui arba jo atstovui rekomenduojama turėti įgaliojimą pasirašyti pasiūlymą, įstaigos spaudą bei priemones pasiūlymo susiuvimo trūkumams pašalinti, nes vokų su pasiūlymais atplėšimo metu jiems bus suteikta galimybė viešai ištaisyti Komisijos pastebėtus pasiūlymų susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

8.3. Vokų su pasiūlymų techniniais duomenimis ir informacija apie tiekėjus atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas ir */nurodyti pagrindinius techninius duomenis, kuriuos procedūros metu skelbs Komisijai/. /Jeigu perkančioji organizacija reikalauja pasiūlymo galiojimo užtikrinimo, pirkimo dokumentuose nurodoma, kad bus skelbiama, ar tiekėjas pateikė pasiūlymo galiojimo užtikrinimą./* Jeigu nors vienas procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas pageidauja, skelbiamos visos pasiūlymų charakteristikos, į kurias atsižvelgiama vertinant pasiūlymus. Ši informacija pateikiama ir posėdyje nedalyvavusiems, tačiau pageidavimą gauti informaciją raštu pareiškusiems tiekėjams. Kiekvienas vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindama su šia informacija perkančioji organizacija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.

8.4. Tiekėjų kvalifikacijos patikrinimo rezultatus perkančioji organizacija praneša visiems tiekėjams raštu, kartu nurodo ir antrojo Komisijos posėdžio, kurio metu bus atplėšti vokai su kainomis, laiką ir vietą.

8.5. Vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje

dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina. Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais. Jeigu pirkimas susideda iš atskirų dalių, vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodomos kainos, atplėšimo procedūroje skelbiama pasiūlyta kiekvienos pirkimo dalies kaina.

9. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS

9.1. Konkursui pateiktus pasiūlymus nagrinėja ir vertina viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija).

9.2. Komisija tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitiktį konkurso sąlygose nustatytiems minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams. Jeigu Komisija nustato, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, ji privalo prašyti tiekėjo juos patikslinti.

9.3. Iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio ir Komisijai paprašius, tiekėjai privalo pateikti papildomus paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Paaiškinimai siunčiami faksu */nurodyti fakso numerį/*. Esant reikalui, tiekėjų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, pranešant visiems tiekėjams, į kokius klausimus turės atsakyti jų atstovai.

9.4. Kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, Komisija pareikalauja iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo. Jei tiekėjas kainos nepagrindžia, jo pasiūlymas atmetamas. Apie tokio atmetimo priežastis perkančioji organizacija informuoja Viešųjų pirkimų tarnybą fiksuodama pirkimo procedūros ataskaitoje.

Jeį perkančioji organizacija konkurso sąlygų 5.4 punkte nurodė, kad pasiūlymų kainos gali būti nurodomos ir kita valiuta, perkančioji organizacija šioje dalyje nurodo:

9.5. Jeigu pasiūlyme kaina nurodyta užsienio valiuta, ji bus perskaičiuota litais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo dieną.

9.6. Komisija atmeta pasiūlymą, jeigu:

9.6.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacinių reikalavimų;

9.6.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, perkančiajai organizacijai prašant, nepatiksline jų;

9.6.3. pasiūlymas neatitiko konkurso sąlygose nustatytų reikalavimų;

9.6.4. visų tiekėjų buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;

9.6.5. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas Komisijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;

9.6.6. pasiūlyme nurodyta bendra kaina neatitinka pateiktų jos sudėtinių dalių sumos;

9.6.7. tiekėjas nepateikė 5.15 punkte nurodytos Tiekėjo sąžiningumo deklaracijos.

9.7. Apie pasiūlymo atmetimą ir jo atmetimo priežastis tiekėjas informuojamas nedelsiant.

9.8. Jeigu Komisija dėl 9.6 punkte išvardytų priežasčių turi atmesti visus pasiūlymus, ji privalo gauti Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą.

10. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS

10.1. Perkančiosios organizacijos neatmesti pasiūlymai vertinami pagal *mažiausios kainos / ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo* kriterijų.

Perkančioji organizacija nurodo konkurso sąlygose kiekvienam ekonomiškai naudingiausiam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamąjį svorį. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, perkančioji organizacija turi nurodyti konkurso sąlygose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka.

Pvz., kai kriterijų lyginamasis svoris išreiškiamas konkrečiu dydžiu, nurodoma:

10.2. Pasiūlymų vertinimo kriterijai:

Vertinimo kriterijai			Funkcinio parametro lyginamasis svoris	Lyginamasis svoris ekonominio naudingumo įvertinime
Kaina				$X =$
Antras kriterijus				$Y_1 =$
1.	Pirmas parametras	maks. – 100 balų	$L_1 =$	
2.	Antras parametras	maks. – 100 balų	$L_2 =$	
3.	... n-tas parametras	maks. – 100 balų	$L_n =$	
Trečias kriterijus				$Y_2 =$
4.	Pirmas parametras	maks. – 100 balų	$L_1 =$	
5.	Antras parametras	maks. – 100 balų	$L_2 =$	
	... n-tas parametras	maks. – 100 balų	$L_n =$	
Ketvirtas kriterijus				$Y_3 =$
6.	Pirmas parametras	maks. – 100 balų	$L_1 =$	
7.	Antras parametras	maks. – 100 balų	$L_2 =$	
	... n-tas parametras	maks. – 100 balų	$L_n =$	

Perkančioji organizacija aukščiau pateiktoje lentelėje turi nurodyti konkrečius vertinimo kriterijus ir jų parametrus.

10.3. Ekonominis naudingumas (S) apskaičiuojamas sudedant tiekėjo pasiūlymo kainos C ir kitų kriterijų (T) balus:

$$S = C + T.$$

10.4. Pasiūlymo kainos (C) balai apskaičiuojami mažiausios pasiūlytos kainos ($C_{\min}$) ir vertinamo pasiūlymo kainos (C_p) santykį padauginant iš kainos lyginamojo svorio (X):

$$C = \frac{C_{\min}}{C_p} \cdot X.$$

10.5. Kriterijų (T) balai apskaičiuojami sudedant atskirų kriterijų (T_i) balus:

$$T = \sum_i T_i.$$

10.6. Kriterijaus (T_i) balai apskaičiuojami šio kriterijaus parametų įvertinimų (P_s) sumą padauginant iš vertinamo kriterijaus lyginamojo svorio (Y_i):

$$T_i = \left(\sum_s P_s \right) \cdot Y_i.$$

10.7. Kriterijaus parametro įvertinimas (P_s) apskaičiuojamas parametro reikšmę (R_p) palyginant su geriausia to paties parametro reikšme ($R_{\max}$ arba $R_{\min}$) ir padauginant iš vertinamo kriterijaus parametro lyginamojo svorio (L_s).

Priklausomai nuo to, kuri (didžiausia ar mažiausia) vertinama kriterijaus parametro reikšmė laikoma geriausia, kriterijaus parametras (P_s) įvertinamas pagal šias formules:

10.7.1. jeigu geriausia parametro reikšmė yra didžiausia jo reikšmė:

$$P_s = \frac{R_p}{R_{\max}} \cdot L_s;$$

10.7.2. jeigu geriausia parametro reikšmė yra mažiausia jo reikšmė:

$$P_s = \frac{R_{\min}}{R_p} \cdot L_s.$$

11. PRELIMINARI PASIŪLYMŲ EILĖ

11.1. Perkančioji organizacija įvertina pateiktus pasiūlymus ir nustato preliminarą pasiūlymų eilę. Šioje eilėje pasiūlymai surašomi *ekonominio naudingumo mažėjimo / kainos didėjimo* tvarka. Ši eilė nedelsiant pranešama pasiūlymus pateikusiems tiekėjams. Dalyviams, kurių pasiūlymai neįrašyti į šią eilę, pranešama ir apie jų atmetimo priežastis. Preliminari eilė nesudaroma, jei buvo gautas tik vienas pasiūlymas.

11.2. */Taikoma tais atvejais, kai pasiūlymo vertinamo kriterijus yra pasiūlyta mažiausia kaina:/* Jeigu keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant preliminarą pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, anksčiausiai įregistravęs voką su pasiūlymais.

12. PRETENZIJŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

12.1. 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. Pretenzijos pateikimas yra privaloma ikiteisminė ginčo nagrinėjimo stadija.

12.2. Pretenzija pateikiama perkančiajai organizacijai raštu per 5 dienas nuo tos dienos, kurią tiekėjas sužinojo arba turėjo sužinoti apie tariamą teisėtų interesų pažeidimą. Perkančioji organizacija nagrinėja tiktas tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo.

12.3. Perkančioji organizacija privalo išnagrinėti pretenziją ir priimti motyvuotą sprendimą ne vėliau kaip per 5 dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, o apie priimtą sprendimą – ne vėliau kaip kitą darbo dieną pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui.

12.4. Jeigu išnagrinėjus pretenziją nebuvo patenkinti tiekėjo reikalavimai ar reikalavimai buvo patenkinti tik iš dalies, ar pretenzija nebuvo išnagrinėta Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka ir terminais, tiekėjas turi teisę kreiptis į teismą.

12.5. Ieškinys teismui turi būti pateikiamas per 10 dienų nuo tos dienos, kurią jis sužinojo ar turėjo sužinoti apie pretenzijos išnagrinėjimą perkančiojoje organizacijoje. Jei pretenzija per nustatytą terminą nebuvo išnagrinėta, tiekėjas turi teisę pateikti ieškinį teismui per 10 dienų nuo tos dienos, kurią pretenzija turėjo būti išnagrinėta. Ieškiniai nagrinėjami Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka. Apygardos teismai nagrinėja šias bylas kaip pirmosios instancijos teismai.

13. SPRENDIMAS DĖL SUTARTIES SUDARYMO

13.1. Perkančioji organizacija patvirtina pasiūlymų eilę ir priima sprendimą apie laimėjusį pasiūlymą tik tada, kai išnagrinėjamos pasiūlymus pateikusių tiekėjų pretenzijos ir skundai, jeigu jų gauta, bet ne anksčiau kaip po 10 dienų nuo pranešimo apie preliminarą pasiūlymų eilę išsiuntimo tiekėjams dienos. Ši nuostata netaikoma, jei pasiūlymą pateikė vienas tiekėjas.

13.2. Perkančioji organizacija pirkimo sutartį siūlo sudaryti tam tiekėjui, kurio pasiūlymas Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka pripažintas laimėjusiu. Perkančioji organizacija, priėmusi sprendimą dėl pirkimo sutarties (preliminarijos sutarties) sudarymo, apie šį sprendimą nedelsdama, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, praneša tiekėjams. Jei bus nuspręsta nesudaryti pirkimo sutarties (preliminarijos sutarties), minėtame pranešime nurodomos tokio sprendimo priežastys.

13.3. Perkančioji organizacija, gavusi tiekėjo, kurio pasiūlymas nebuvo atmetas, raštu pateiktą prašymą, atsako nedelsdama, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo prašymo gavimo dienos, nurodydama laimėjusio pasiūlymo charakteristikas ir santykinis pranašumus, dėl kurių šis

pasiūlymas buvo pripažintas geriausiu, taip pat šį pasiūlymą pateikęsio dalyvio (preliminarijosios sutarties šalių) pavadinimus.

13.4. Perkančioji organizacija konkurso sąlygų 14.3 punkte nurodytu atveju negali teikti informacijos, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

13.5. Pranešime konkursą laimėjusiam tiekėjui perkančioji organizacija nurodo laiką, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutartį.

13.6. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, iki nurodyto laiko neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties, nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo arba jei tiekėjo pateikta konkurso sąlygų 3.4 punkte nurodyta Tiekėjo sąžiningumo deklaracija yra melaginga, 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.

13.7. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos pirkimo sąlygos.

13.8. Sudariusi pirkimo sutartį perkančioji organizacija nedelsdama, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po pirkimo sutarties sudarymo, apie sutarties sudarymą išsiunčia pranešimus kitiems dalyviams ir paskelbia Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

14. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS

Šiame skyriuje perkančioji organizacija pateikia svarbiausias sutarties sąlygas remdamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsniu. Jeigu yra pirkimo sutarties projektas, jis pateikiamas konkurso sąlygų priede. Perkančioji organizacija numatomoje sudaryti pirkimo sutartyje gali nustatyti pirkimo sutarties pratęsimo ar pasirinkimo galimybes (opcioną).

14.1. Pirkimo sutartis negali būti sudaroma, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyti tiekėjų pretenzijų ir ieškinio pateikimo terminai.

14.2. Sudaroma pirkimo sutartis turi atitikti laimėjusio tiekėjo pasiūlymą ir šias konkurso sąlygas.

14.3. Sutarties šalių teisės ir pareigos. */Šiame punkte perkančioji organizacija nurodo viešojo pirkimo sutarties šalių (pirkėjo ir pardavėjo) teises ir pareigas. Apibūdinant teises ir pareigas siūlome vadovautis atitinkamomis Civilinio kodekso nuostatomis bei atsižvelgti į pirkimo objekto specifiką./*

14.4. Perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jei įmanoma, – tikslūs jų kiekiai. */Šiame punkte perkančioji organizacija nurodo, kaip sutartyje bus apibūdintas sutarties objektas. Sutarties objektas gali būti apibūdinamas pačioje sutartyje ar jos priede, į sutartį galima perkelti konkurso dokumentą punktus arba priedus, apibūdinančius pirkimo objektą. Jei įmanoma, sutartyje būtina nurodyti prekių kiekius, paslaugų ar darbų apimtį./*

14.5. Kaina arba kainodaros taisyklės. */Šiame punkte nurodoma, ar sutartyje bus nustatyta fiksuota kaina ar nustatomos kitos kainodaros taisyklės. Perkančioji organizacija turėtų aiškiai nustatyti kainos keitimo galimybes (pvz., jei kainos keitimo galimybė nenumatyta, perkančioji organizacija pažymi: „sutarties kaina nebus keičiama“. Rengiant kainodaros taisykles perkančioji organizacija privalo vadovautis Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2006 m. vasario 2 d. įsakymu Nr. 1S-10 „Dėl Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 25 d. įsakymo Nr. 1S-21 „Dėl Viešojo pirkimo-pardavimo sutarčių kainodaros nustatymo metodikos patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2006, Nr. 16-576)./*

14.6. Atsiskaitymų ir mokėjimų tvarka. */Šiame punkte perkančioji organizacija pateikia informaciją kokių būdu ir kokiais terminais bus atsiskaitoma su tiekėju, bei kitą su tuo susijusią informaciją/*

14.7. Prievolių įvykdymo terminai. */Šiame punkte perkančioji organizacija nurodo terminus,*

iki kurių turės būti įvykdyti pardavėjo įsipareigojimai./

14.8. Prievolių įvykdymo užtikrinimas. Tiekėjas per 3 darbo dienas nuo pranešimo apie numatomą su juo sudaryti sutartį gavimo privalo pateikti pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais. */Šiame punkte perkančioji organizacija taip pat nurodo konkretų sutarties įvykdymą užtikrinantį būdą ir kokią sutarties įvykdymą užtikrinantį dokumentą tiekėjas turėtų pateikti. Galima rinktis visus Civilinio kodekso numatytus sutarties įvykdymo užtikrinimo būdus. Dažniausiai taikomos netesybos (baudos, delspinigiai), Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko garantija ar draudimo bendrovės laidavimas. Užtikrinimo vertė – perkančioji organizacija turi nurodyti užtikrinimo vertę. Nurodomas santykinis arba absoliutus sutarties įvykdymo užtikrinimo dydis. Jeigu pasiūlyme nurodoma tik vieneto kaina, tuomet perkančioji organizacija šioje vietoje turi nurodyti, kaip tiekėjas turi apskaičiuoti užtikrinimo vertę./*

14.9. Ginčų sprendimo tvarka. */Šiame punkte perkančioji organizacija nurodo, koku būdu bus sprendžiami tarp šalių dėl sutarties kylantys ginčai. Perkančioji organizacija gali nustatyti, kad ginčai sprendžiami derybų būdu, o nepavykus taip išspręsti ginčo, jis bus nagrinėjamas Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka teisme ar arbitraže./*

14.10. Sutarties nutraukimo tvarka. */Šiame punkte perkančioji organizacija nurodo sutarties nutraukimo tvarką. Apibūdinant šią tvarką perkančioji organizacija vadovaujasi atitinkamomis Civilinio kodekso nuostatomis./*

14.11. Sutarties galiojimas. */Šiame punkte perkančioji organizacija nurodo sutarties galiojimo terminą ir sąlygas./*

14.12. */Jeigu bus sudaroma preliminarioji sutartis, perkančioji organizacija šiame punkte pateikia jai būdingas nuostatas: preliminariosios sutarties terminą kuris negali būti ilgesnis nei 4 metai, išskyrus skelbime nustatytus pagrįstus atvejus; ar sutartys pagal preliminarniąją sutartį bus sudaromos atnaujinant tiekėjų varžymąsi, ar remiantis preliminarioje sutartyje nustatytomis sąlygomis, neatnaujinant varžymosi; sutarčių sudaromų pagal preliminarniąją sutartį, periodiškumas ir kitos nuostatos./*

14.13. Pirkimo sutartis įsigalioja tik tiekėjui pateikus reikalaujamą sutarties įvykdymo užtikrinimą.

14.14. Pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos.

1 konkurso sąlygų priedas
(ši forma naudojama, kai pasiūlymai
vertinami tik pagal kainą)

PASIŪLYMAS
DĖL /pirkimo pavadinimas/

(data)

(vieta)

Tiekėjo pavadinimas	
Tiekėjo adresas	
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	
Telefono numeris	
Fakso numeris	
El. pašto adresas	

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:

- 1) atviro konkurso skelbime, išspausdintame /perkančioji organizacija pateikia nuorodą į skelbimą Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje ir „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“/;
- 2) atviro konkurso sąlygose;
- 3) kituose pirkimo dokumentuose.

Mes siūlome šias prekes / paslaugas / darbus:

Jei pirkimas skirstomas į dalis, perkančioji organizacija pateikia lenteles dėl kiekvienos pirkimo dalies atskirai.

Eil. Nr.	Prekių / paslaugų / darbų pavadinimas	Kiekis	Mato vnt.	Vieneto kaina, Lt	Kaina su PVM

Bendra pasiūlymo kaina su PVM – Lt.

Į šią sumą įeina visos išlaidos ir visi mokesčiai, taip pat ir PVM, kuris sudaro _____ Lt.

Siūlomos prekės / paslaugos / darbai visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus ir jų savybės tokios:

Eil. Nr.	Prekių / paslaugų / darbų techniniai rodikliai	Rodiklių reikšmės

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius

Pasiūlymo galiojimo užtikrinimui pateikiame _____

(nurodyti užtikrinimo būdą, dydį, dokumentus ir garantą ar laiduotoją)

Sutarties įvykdymo užtikrinimui pateiksime _____

(nurodyti užtikrinimo būdą, dydį, dokumentus ir garantą ar laiduotoją)

Pasiūlymas galioja iki 200 _____ d.

(tiekėjo arba jo įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas)

Visi pasiūlymo ir jo priedų lapai turi būti susiūti.

1 konkurso sąlygų priedo tęsinys

(A ir B formos naudojamos, kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų)

PASIŪLYMAS
DĖL /pirkimo pavadinimas/
A dalis. Techninė informacija ir duomenys apie tiekėją

 (data)

 (vieta)

Tiekėjo pavadinimas	
Tiekėjo adresas	
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	
Telefono numeris	
Fakso numeris	
El. pašto adresas	

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:

1) atviro konkurso skelbime, išspausdintame /perkančioji organizacija pateikia nuorodą į skelbimą Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje ir „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“/;

2) atviro konkurso sąlygose;

3) kituose pirkimo dokumentuose.

Atsižvelgdami į pirkimo dokumentuose išdėstytas sąlygas, teikiame savo pasiūlymą sudarytą iš dviejų dalių, pateiktų atskiruose vokuose. Šioje dalyje nurodome techninę informaciją bei duomenis apie mūsų pasirengimą įvykdyti numatomą sudaryti pirkimo sutartį.

Mes siūlome *šias prekes / paslaugas / darbus*:

Jei pirkimas skirstomas į dalis, perkančioji organizacija pateikia lenteles dėl kiekvienos pirkimo dalies atskirai.

Eil. Nr.	Prekių / paslaugų / darbų pavadinimas	Kiekis	Mato vnt.

Siūlomos *prekės / paslaugos / darbai* visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus ir jų savybės tokios:

Eil. Nr.	Prekių / paslaugų / darbų / techniniai rodikliai	Rodiklių reikšmės

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius

Pasiūlymo galiojimo užtikrinimui pateikiame _____

(nurodyti užtikrinimo būdą, dydį, dokumentus ir garantą ar laiduotoją)

Sutarties įvykdymo užtikrinimui pateiksime _____

(nurodyti užtikrinimo būdą, dydį, dokumentus ir garantą ar laiduotoją)

Pasiūlymas galioja iki 200 _____ d.

(tiekėjo arba jo įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas)

1 konkurso sąlygų priedo tęsinys

PASIŪLYMAS
DĖL / pirkimo pavadinimas/
B dalis. Kainos

 (data)

 (vieta)

Tiekėjo pavadinimas	
---------------------	--

Mūsų pasiūlymo B dalyje yra nurodytos pasiūlymo A dalyje siūlomų *prekių / paslaugų / darbų* kainos. Kainos nurodytos šioje lentelėje:

Jei pirkimas skirstomas į dalis, perkančioji organizacija pateikia lenteles dėl kiekvienos pirkimo dalies atskirai.

Eil. Nr.	<i>Prekių / paslaugų / darbų</i> pavadinimas	Kiekis	Mato vnt.	Vieneto kaina, Lt	Kaina su PVM

Bendra pasiūlymo kaina su PVM – Lt.

Į šią sumą įeina visos išlaidos ir visi mokesčiai, taip pat ir PVM, kuris sudaro _____ Lt.

 (tiekejo arba jo įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas)

Visi pasiūlymo ir jo priedų lapai turi būti susiūti.

PATVIRTINTA

Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos
Respublikos Vyriausybės direktoriaus
2003 m. gruodžio 31 d.

įsakymu Nr. 1S-121

(Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos
Respublikos Vyriausybės direktoriaus
2006 m. gruodžio 27 d.

įsakymo Nr. 1S-82 redakcija)

PATVIRTINTA

(perkančiosios organizacijos vadovo pareigos)

(dokumento, kuriuo patvirtinta data, pavadinimas,
numeris)

/Perkančiosios organizacijos pavadinimas/

SUPAPRASTINTO ATVIRO KONKURSO SĄLYGOS

/Pirkimo pavadinimas arba pirkimo objekto pavadinimas/

TURINYS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS
2. PIRKIMO OBJEKTAS
3. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI
4. ŪKIO SUBJEKTŲ GRUPĖS DALYVAVIMAS PIRKIMO PROCEDŪROSE
5. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS
6. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS
7. KONKURSO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS
8. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO PROCEDŪROS
9. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS
10. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS
11. PRELIMINARI PASIŪLYMŲ EILĖ
12. PRETENZIJŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMO TVARKA
13. SPRENDIMAS DĖL SUTARTIES SUDARYMO
14. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS
15. Priedai:
 1. Pasiūlymo forma

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. */Perkančiosios organizacijos pavadinimas/* (toliau – perkančioji organizacija) numato įsigyti */trumpas perkamų prekių paslaugų ar darbų aprašymas/*.

1.2. Vartojamos pagrindinės sąvokos, apibrėžtos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme (Žin., 1996, Nr. [84-2000](#); 2006, Nr. [4-102](#)) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas).

1.3. Pirkimas vykdomas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais teisės aktais bei konkurso sąlygomis.

1.4. Skelbimas apie pirkimą buvo / nebuvo paskelbtas „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

1.5. Pirkimas atliekamas laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio

pripažinimo ir proporcingumo principų ir konfidencialumo bei nešališkumo reikalavimų.

1.6. Perkančiosios organizacijos kontaktinis asmuo – / nurodyti asmens vardą, pavardę, adresą, fakso ir telefono numerius/.

1.7. Perkančioji organizacija yra / nėra PVM mokėtoja.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

2.1. Perkamų prekių / paslaugų / darbų savybės nustatytos pateiktoje techninėje specifikacijoje.

Perkančioji organizacija šioje konkurso sąlygų dalyje:

– apibūdina perkamas prekes, paslaugas ar darbus. Jeigu techninė specifikacija didelė apimties, ji gali būti pateikta konkurso sąlygų priede. Rengiant techninę specifikaciją vadovaujamas *Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsniu ir 3 priedėliu;*

– nurodo perkamų prekių kiekius arba paslaugų ar darbų apimtį. Jeigu neįmanoma nurodyti tikslų kiekių rekomenduojama nurodyti preliminarinius, kurie susidarytų normaliomis sąlygomis vykdant numatytą sutartį ar sutartis;

– nurodo, ar galima pateikti alternatyvius pasiūlymus. Alternatyvius pasiūlymus galima pateikti tik tuomet, kai pasiūlymai vertinami remiantis ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi. Taip pat pirkimo dokumentuose turi būti nurodyti minimalūs reikalavimai, kuriuos turi atitikti alternatyvūs pasiūlymai, ir konkretūs jų pateikimo reikalavimai.

2.2. Prekės turi būti pristatytos / paslaugos turi būti suteiktos / darbai turi būti atlikti iki /įrašyti datą/ arba per /įrašyti dienų / mėnesių skaičių/ nuo prekių / paslaugų / darbų pirkimo sutarties pasirašymo dienos. Prekių pristatymo / paslaugų suteikimo / darbų atlikimo vieta – /nurodyti adresą/.

Pirkimas gali būti suskirstytas į atskiras dalis, todėl perkančioji organizacija apie tai turi nurodyti šioje dalyje. Jeigu pirkimas skirstomas į dalis;

2.3. Tiekėjas gali pateikti pasiūlymą vienai pirkimo daliai / kelioms dalims / visoms dalims. Kiekvienai pirkimo daliai bus sudaroma atskira pirkimo sutartis. Kiekiai, nurodyti skirtingose pirkimo dalyse, nėra skaidomi.

Jei pirkimas į dalis neskaidomas:

2.3. Šis pirkimas į dalis neskirstomas, todėl pasiūlymai turi būti teikiami visam nurodytam prekių /paslaugų / darbų kiekiui.

3. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI

3.1. Tiekėjas, pageidaujantis dalyvauti pirkime, turi atitikti šiuos minimalius kvalifikacijos reikalavimus:

/Perkančioji organizacija, atsižvelgdama į pirkimo objekto vertę, sudėtingumą, nustato minimalius tiekėjų kvalifikacinius reikalavimus. Šie reikalavimai turi būti pagrįsti, proporcingi pirkimo objektui, konkretūs, aiškūs, tikslūs ir visiems suprantami. Keliame kvalifikaciniai reikalavimai negali dirbtinai riboti konkurencijos. Rengiant tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus reikia vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis. Rekomenduojama kvalifikacinius reikalavimus įrodančių dokumentų sąrašą pateikti lentelėje./

1 lentelė. Bendrieji reikalavimai tiekėjų kvalifikacijai

Eil. Nr.	Kvalifikaciniai reikalavimai	Kvalifikacinius reikalavimus įrodantys dokumentai
----------	------------------------------	---

1.	Tiekėjas neturi teistumo (jis išnykęs ar panaikintas) už šias nusikalstamas veikas: dalyvavimą nusikalstamoje organizacijoje, korupciją, sukčiavimą, pinigų plovimą, taip pat už pažeidimus profesinėje veikloje.	Išrašas iš teismo sprendimo arba, jeigu tokio nėra, Informatikos ir ryšių departamento prie Vidaus reikalų ministerijos ar atitinkamos užsienio šalies institucijos išduotas dokumentas (originalas arba tinkamai patvirtinta kopija), liudijantis, kad tiekėjas neturi teistumo, išduotas ne anksčiau kaip <i>/nurodoma data arba dienų skaičius iki pasiūlymų pateikimo termino/</i> .
2.	Tiekėjas nėra bankrutavęs, bankrutuojantis, likviduojamas ar laikinai sustabdęs savo veiklos.	Valstybės įmonės Registrų centras ar atitinkamos užsienio šalies institucijos išduotas dokumentas (originalas arba tinkamai patvirtinta kopija), patvirtinantis, kad tiekėjas nėra bankrutavęs, bankrutuojantis, likviduojamas ar laikinai sustabdęs savo veiklos, išduotas ne anksčiau kaip <i>/nurodoma data arba dienų skaičius iki pasiūlymų pateikimo termino/</i> .
3.	Tiekėjas yra atsiskaitęs su valstybės biudžetu.	Valstybinės mokesčių inspekcijos ar atitinkamos užsienio šalies institucijos išduotas dokumentas (originalas arba tinkamai patvirtinta kopija) apie atsiskaitymą su valstybės biudžetu, išduotas ne anksčiau, kaip <i>/nurodoma data arba dienų skaičius iki pasiūlymų pateikimo termino/</i> . Jei dokumentas išduotas anksčiau tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei pasiūlymų pateikimo terminas, toks dokumentas yra priimtinas.
4.	Tiekėjas neturi įsiskolinimo valstybinio socialinio draudimo įstaigai.	Valstybinio socialinio draudimo įstaigos ar atitinkamos užsienio šalies institucijos išduotas dokumentas (originalas arba tinkamai patvirtinta kopija) apie socialinio draudimo įsiskolinimų nebuvimą, išduotas ne anksčiau kaip <i>/nurodoma data arba dienų skaičius iki pasiūlymų pateikimo termino/</i> . Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei pasiūlymų pateikimo terminas, toks dokumentas yra priimtinas.
5.	Tiekėjas turi teisę verstis ta ūkine veikla, kuri reikalinga pirkimo sutarčiai vykdyti.	Įmonės įregistravimo pažymėjimo ir įstatų kopijos arba kiti dokumentai, patvirtinantys tiekėjo teisę verstis atitinkama veikla (profesinio ar veiklos registro tvarkytojo ar įgaliotos valstybės institucijos išduota pažyma). <i>/Perkančioji organizacija čia išvardija visus reikalaujamus dokumentus. Pavyzdžiui, jei veiklai reikalinga licencija, perkančioji organizacija ją nurodo pateikti; jei veiklą gali vykdyti fizinis asmuo, nurodomi iš jo reikalaujami dokumentai, jei tokių reikalaujama./</i>

3.2. Tiekėjo, neatitinkančio šioje lentelėje nustatytų reikalavimų, pasiūlymas atmetamas.

3.3. Vietoje lentelės 1, 2 ir 5 punktuose nurodytų dokumentų tiekėjas gali pateikti Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar kompetentingos užsienio institucijos, jei jos išduota pažyma patvirtina atitiktą aukščiau nustatytiems reikalavimams, išduotos pažymos kopiją. Perkančioji organizacija turi teisę paprašyti tiekėjo, kad jis pristatytų pažymos originalą.

2 lentelė. Ekonominės ir finansinės būklės, techninio ir profesinio pajėgumo reikalavimai

Eil. Nr.	Kvalifikaciniai reikalavimai	Kvalifikacinių reikalavimų reikšmė	Kvalifikacinius reikalavimus įrodantys dokumentai

3.4. Kvalifikacijos reikalavimai ūkio subjektų grupei, kuri pateikia bendrą pasiūlymą: */Perkančioji organizacija nurodo minimalius kvalifikacijos reikalavimus ūkio subjektų grupei, kuri pateiks bendrą pasiūlymą. Siame punkte reikia nurodyti, kokių nustatytus reikalavimus turi tenkinti kiekvienas grupės narys, pvz., įmonė neturi būti bankrutuojanti, neturi būti skolinga už mokesčių ir privalomojo socialinio draudimo įmokų mokėjimą ir pan., ir reikalavimus, kuriuos turi tenkinti visi grupės nariai kartu, pvz., sudedamos grupės narių pajamos, turtas ir pan./*

3.5. 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

Perkančioji organizacija gali nustatyti, kad, jei pirkimo procedūrose dalyvauja ūkio subjektų grupė, ji pateikia jungtinės veiklos sutartį arba jos kopiją. Tuomet šioje dalyje nurodoma:

4.1. Jei pirkimo procedūrose dalyvauja ūkio subjektų grupė, ji pateikia jungtinės veiklos sutartį arba 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 bendroje sutarties vertėje. Sutartis turi numatyti solidarią visų šios sutarties šalių atsakomybę už prievolių perkančiajai organizacijai nevykdymą. Taip pat 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).

Perkančioji organizacija gali reikalauti, kad, ūkio subjektų grupės pateiktą pasiūlymą pripažinus geriausiu, ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą (pvz., įsteigtą įmonę).

Tuo atveju, kai perkančioji organizacija nereikalauja, kad ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, atviro konkurso sąlygose nurodoma:

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.

Tuo atveju, kai perkančioji organizacija reikalauja, kad ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, nes tai nėra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį, perkančioji organizacija supaprastinto atviro konkurso sąlygose nurodo:

4.2. Perkančioji organizacija reikalauja, kad ūkio subjektų grupės pateiktą pasiūlymą pripažinus geriausiu ir perkančiajai organizacijai pasiūlius sudaryti pirkimo sutartį, ši ūkio subjektų grupė / nurodoma reikalaujama teisinė forma./

4.3. Pirkimo sutartis sudaroma su šių ūkio subjektų įsteigtu juridiniu asmeniu.

4.4. Ūkio subjektai, įsteigę juridinį asmenį, privalo laiduoti už jų įsteigto juridinio asmens prievoles, susijusias su pirkimo sutarties įvykdymu.

5. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS

5.1. Tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą – individualiai arba kaip ūkio subjektų grupės dalyvis. Jei tiekėjas pateikia daugiau kaip vieną pasiūlymą arba ūkio subjektų grupės dalyvis dalyvauja teikiant kelis pasiūlymus, visi tokie pasiūlymai bus atmesti. */Perkančioji organizacija gali prašyti, kad tiekėjai nurodytų subrangovus, bei nustatyti, ar leidžiama juos keisti sutarties vykdymo metu. Perkančioji organizacija gali apibrėžti sąlygas, kurioms esant subrangovai gali būti keičiami, pvz., jei subrangovai netinkamai vykdo įsipareigojimus rangovui. Perkančioji organizacija taip pat, jei yra būtina, gali nurodyti, kad subrangovais negali būti pakviesti šiame konkurse dalyvavę tiekėjai./*

5.2. Pasiūlymas, pasirašytas tiekėjo arba jo įgalioto asmens, turi būti pateiktas raštu /nurodyti perkančiosios organizacijos adresą ir pareigas, vardus, pavardes, telefonų ir faksų numerius darbuotojų kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų su pirkimų procedūromis susijusius pranešimus/.

5.3. Tiekėjo pasiūlymas bei kita korespondencija pateikiama lietuvių kalba. Jei atitinkami dokumentai yra išduoti kita, nei reikalaujama, kalba, turi būti pateiktas tinkamai patvirtintas vertimas į reikalaujamą kalbą.

5.4. *Prekių/ paslaugų/ darbų* kainos pateikiamos litais /perkančioji organizacija gali nurodyti ir kitą valiutą/. Į prekės / paslaugos / darbų kainą įeina visi mokesčiai ir visos tiekėjo

išlaidos (sandėliavimo, transportavimo, pakavimo ir kitos). PVM turi būti nurodomas atskirai.

5.5. Pasiūlymą pateikti iki */nurodyti galutinio pasiūlymų pateikimo terminą: datą, valandą, minutę/*. Vėliau gauti pasiūlymai nebus priimami. Vėliau gauti vokai su pasiūlymais neatplėšti gražinami jį atsiuntusiam tiekėjui. Vokai su pasiūlymais taip pat gražinami tiekėjui, jeigu pasiūlymas pateiktas neužklijuotame ir neantspauduotame voke.

5.6. Pasiūlyme turi būti nurodytas jo galiojimo terminas. Pasiūlymas turi galioti ne trumpiau nei */nurodyti datą, iki kada turi galioti pasiūlymas, arba laikotarpį, kurio metu turi galioti pasiūlymas. Reikalaujamas pasiūlymo galiojimo terminas negali būti ilgesnis kaip 90 dienų nuo konkurso pasiūlymų pateikimo termino dienos/*. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek numatyta pirkimo dokumentuose.

5.7. Kol nesibaigė pasiūlymų galiojimo laikas, perkančioji organizacija turi teisę prašyti, kad tiekėjai pratęstų jų galiojimą iki konkrečiai nurodyto laiko. Tiekėjas gali atmesti tokį prašymą neprarasdamas teisės į savo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą */kai pasiūlymo galiojimo užtikrinimas reikalaujamas/*.

5.8. Tiekėjo prašymu perkančioji organizacija pateikia patvirtinimą, kad tiekėjo pasiūlymas yra gautas, ir nurodo gavimo datą, valandą ir minutę.

5.9. Perkančioji organizacija turi teisę pratęsti pasiūlymo pateikimo terminą. Apie naują pasiūlymų pateikimo terminą perkančioji organizacija praneša raštu visiems tiekėjams, gavusiems atviro konkurso sąlygas, bei paskelbia „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Jei pirkimo dokumentai skelbiami internete, tiekėjai apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą informuojami paskelbiant ten pat, kur paskelbti visi pirkimo dokumentai.

Jeigu perkančioji organizacija nusprendžia pasiūlymus vertinti pagal mažiausios kainos kriterijų:

5.10. Tiekėjas konkurso pasiūlymą privalo pateikti pagal 1 priede pateiktą formą. Pasiūlymą sudaro tiekėjo raštu pateiktų dokumentų visuma. Pasiūlymas teikiamas užklijuotame ir užantspauduotame voke. Ant voko turi būti užrašytas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas. Ant voko taip pat turi būti užrašas „Neatplėšti iki */nurodoma vokų su pasiūlymais atplėšimo data/*“.

Jeigu perkančioji organizacija nusprendžia pasiūlymus vertinti pagal ekonominio naudingumo kriterijų 5.10 punktą siūloma formuluoti taip:

5.10. Tiekėjas savo pasiūlymą privalo parengti pagal 1 priede pateiktas A ir B formas. A forma skirta pasiūlymo techninės informacijos ir duomenų apie tiekėją pasiūlymo daliai. B forma skirta kainai. Užpildytas A ir B formas su atitinkamais priedais tiekėjas deda į atskirus vokus. Šie vokai užklijuojami ir užantspauduojami. Ant kiekvieno iš jų turi būti užrašytas pirkimo pavadinimas ir tiekėjo pavadinimas, taip pat nuoroda, kuriame voke yra techninė pasiūlymo informacija ir kuriame nurodyta kaina. Šie vokai dedami į bendrą voką, kuris perkančiajai organizacijai pateikiamas užklijuotas ir užantspauduotas. Ant šio voko turi būti užrašytas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas. Ant voko taip pat turi būti užrašas „Neatplėšti iki */nurodoma vokų su pasiūlymais atplėšimo data/*“.

Jeigu perkančioji organizacija konkurso sąlygų 2-oje dalyje nurodė, kad pirkimo objektą galima suskirstyti į atskiras dalis, šioje konkurso sąlygų dalyje turėtų nurodyti:

Tiekėjas pateikia pasiūlymą vienai daliai / kelioms dalims / visoms dalims */perkančioji organizacija tik pagrįstais atvejais gali riboti pasiūlymų pateikimą kelioms ar visoms dalims/*.

5.11. Pasiūlymo lapai turi būti sunumeruoti, susiūti taip, kad nepažeidžiant susiuvimo nebūtų galima į pasiūlymą įdėti naujų lapų, išplėsyti lapų arba juos pakeisti, ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu bei antspaudu (pasiūlymas turi būti susiūtas siūlu, kurio galai antroje pasiūlymo pusėje užklijuojami lipduku ir antspauduojami). */Jeigu perkančioji organizacija prašo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento, ji turi nurodyti, kad šis dokumentas neįsiuvamas, nenumeruojamas ir pateikiamas voke su techniniais pasiūlymo duomenimis./*

5.12. Pasiūlymas perkančiajai organizacijai pateikiamas paštu arba per kurjerį.

5.13. Perkančioji organizacija neatsako už pašto vėlavimus ar kitus nenumatytus atvejus, dėl kurių pasiūlymai nebuvo gauti ar gauti pavėluotai. Pavėluotai gauti pasiūlymai neatplėšiami ir gražinami tiekėjui registruotu laišku.

5.14. Tiekėjas iki galutinio pasiūlymų pateikimo termino turi teisę pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą neprarasdamas teisės į pasiūlymo galiojimo užtikrinimą */kai pasiūlymo galiojimo užtikrinimas reikalaujamas/*. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad pasiūlymas atšaukiamas, pripažįstamas galiojančiu, jeigu perkančioji organizacija jį gauna pateiktą raštu iki pasiūlymų pateikimo termino.

5.15. Tiekėjas kartu su pasiūlymu privalo pateikti Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2006 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. 4-41 patvirtintos formos Tiekėjo deklaraciją, patvirtinančią tai, kad tiekėjas nedavė ir neketina duoti perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojams (darbuotojams) ar kitų tiekėjų atstovams pinigų, dovanų, nesuteikė jokių paslaugų ar kitokio atlygio už sudarytas ar nesudarytas sąlygas, susijusias su palankiais veiksmais laimėti pirkimus (toliau – Tiekėjo sąžiningumo deklaracija). Tiekėjo sąžiningumo deklaracija turi būti susiūta kartu su kitais pasiūlymą sudarančiais dokumentais. */Perkančioji organizacija gali pridėti šios deklaracijos formą./*

6. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS

Priimant sprendimą dėl pasiūlymų galiojimo užtikrinimo reikia įvertinti tai, kad tai didina pasiūlymų kainą kartu mažina pirkimui skirtų lėšų naudojimo efektyvumą.

Rekomenduojama pasiūlymų galiojimo užtikrinimo reikalauti tik svarbių pirkimų atveju, kai laimėjusio tiekėjo atsisakymas sudaryti pirkimo sutartį gali labai pakenkti perkančiosios organizacijos veiklai. Rekomenduojama, kad pasiūlymo užtikrinimo dydis būtų toks, kuris užtikrintų žalos, kilusios dėl to, kad tiekėjas atsisakė sudaryti sutartį, padengimą.

Jeigu perkančioji organizacija nusprendžia reikalauti pasiūlymų galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento.

6.1. Tiekėjo pateikiamo pasiūlymo galiojimas turi būti užtikrintas */perkančioji organizacija turi nurodyti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo būdą. Galima rinktis visus Lietuvos Respublikos civilinio kodekso numatytus užtikrinimo būdus. Dažniausiai taikoma Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko garantija ar draudimo bendrovės laidavimas. Užtikrinimo vertė - /perkančioji organizacija turi nurodyti užtikrinimo vertę. Nurodomas santykinis arba absoliutus užtikrinimo dydis. Jeigu pasiūlymas vertinamas pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų, reiktų nurodyti absoliutų (konkretų) pasiūlymo galiojimo užtikrinimo dydį. Jeigu pasiūlyme nurodoma tik vieneto kaina, tuomet perkančioji organizacija šioje vietoje turi nurodyti, kaip tiekėjas turi apskaičiuoti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo vertę./*

6.2. Prieš pateikdamas pirkimo pasiūlymą tiekėjas gali prašyti perkančiosios organizacijos patvirtinti, kad ji sutinka priimti jo siūlomą pasiūlymo galiojimo užtikrinimą. Tokiu atveju perkančioji organizacija privalo duoti tiekėjui atsakymą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Šis patvirtinimas neatima teisės iš perkančiosios organizacijos atmesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą, gavus informaciją, kad pasiūlymą užtikrinantis ūkio subjektas tapo nemokus ar neįvykdė įsipareigojimų perkančiajai organizacijai arba kitiems ūkio subjektams, ar netinkamai juos vykdė.

6.3. Perkančioji organizacija įsipareigoja nedelsdama ir ne ilgiau kaip per 7 kalendorines dienas grąžinti konkurso pasiūlymo galiojimą užtikrinantį dokumentą, kai:

- 6.3.1. pasibaigia konkurso pasiūlymų užtikrinimo galiojimo laikas;
- 6.3.2. įsigalioja pirkimo sutartis ir sutarties įvykdymo užtikrinimas;
- 6.3.3. buvo nutrauktos pirkimo procedūros.

6.4. Pasiūlymų galiojimą užtikrinantis dokumentas negražinamas (ir pasiūlymas atmetamas), jei jis buvo įsiūtas, o ne pateiktas atskirai, kaip tai reikalaujama pirkimo dokumentų 5.11 punkte.

Tais atvejais, kai perkančioji organizacija nusprendžia nereikalauti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo, šioje konkurso sąlygų dalyje nurodo:

„6.1. Perkančioji organizacija nereikalauja pasiūlymo galiojimo užtikrinimo Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.“

7. KONKURSO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS

7.1. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti konkurso sąlygas, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 6 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

7.2. Perkančioji organizacija į gautą prašymą paaiškinti konkurso sąlygas atsako ne vėliau kaip per 3 kalendorines dienas nuo jo gavimo dienos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė konkurso sąlygas, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Atsakymas siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 3 dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. */Jei perkančioji organizacija konkurso sąlygas skelbia internete, ji nurodo, kad ten pat turėtų būti paskelbti ir konkurso sąlygų paaiškinimai./*

7.3. Nesibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva turi teisę paaiškinti (patikslinti) konkurso sąlygas. Paskelbta informacija tikslinama patikslinant skelbimą ir, vadovaujantis protingumo kriterijumi, nukeliant pasiūlymų pateikimo terminą. Tokie paaiškinimai (patikslinimai) visiems tiekėjams, kuriems perkančioji organizacija yra pateikusi konkurso sąlygas, išsiunčiami ne vėliau kaip likus 3 dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. */ Jei perkančioji organizacija konkurso sąlygas skelbia internete, ji nurodo, kad ten pat turėtų būti paskelbti ir konkurso sąlygų paaiškinimai./*

7.4. Perkančioji organizacija, paaiškindama ar patikslindama pirkimo dokumentus, privalo užtikrinti tiekėjų anonimiškumą, t. y. privalo užtikrinti, kad tiekėjas nesužinotų kitų tiekėjų, dalyvaujančių pirkimo procedūrose, pavadinimų ir kitų rekvizitų.

7.5. */Šį punktą pildyti, jeigu numatomas susitikimas su tiekėjais, kurio tikslas – geriau susipažinti su konkurso sąlygomis, perkančiosios organizacijos poreikiais, kitais dalykais, kurie svarbūs sėkmingam pasiūlymų rengimui. Numačius susitikimą su tiekėjais perkančiajai organizacijai rekomenduojama šiame punkte nurodyti:/*

„Perkančioji organizacija numato susitikimą su tiekėjais. Šis susitikimas vyks */nurodyti adresą ir laiką/* Susitikimo tikslas – */nurodyti susitikimo tikslą/*. Susitikimo metu surašomas protokolas. Protokolas išsiunčiamas visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams.“

7.6. Jeigu perkančioji organizacija konkurso sąlygas paaiškina (patikslina) ir negali konkurso sąlygų paaiškinimų (patikslinimų) ar susitikimo protokolų (jeigu susitikimai įvyks) pateikti taip, kad visi kandidatai juos gautų ne vėliau kaip likus 3 kalendorinėms dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, perkelia pasiūlymų pateikimo terminą laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ar susitikimų protokolus. Apie pasiūlymų pateikimo termino pratęsimą pranešama patikslinant skelbimą. Pranešimai apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą taip pat išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateiktos konkurso sąlygos.

8. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO PROCEDŪROS

Jeigu perkančioji organizacija pasiūlymus vertina pagal mažiausią kainą tuomet vokai su pasiūlymais atplėšiami viename Komisijos posėdyje, o jeigu pasiūlymai vertinami pagal ekonominę naudingumą, tuomet vokai su pasiūlymais turi būti atplėšti dviejuose Komisijos posėdžiuose.

Konkurso sąlygų variantas, kai pasiūlymai vertinami pagal mažiausią kainą:

8.1. Vokai su pasiūlymais bus atplėšiami */nurodyti adresą kur vyks vokų su pasiūlymais atplėšimo Komisijos posėdis/*. Komisijos posėdžio, kuriame atplėšiami vokai su pasiūlymais, pradžia – */nurodyti posėdžio pradžios datą valandą ir minutę/*.

8.2. Vokų atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų įgalioti atstovai, taip pat viešuosius pirkimus kontroliuojančių institucijų atstovai. Atstovams rekomenduojama turėti įgaliojimą pasirašyti pasiūlymą, įstaigos spaudą bei priemones pasiūlymo susiuvimo trūkumams pašalinti, nes vokų su pasiūlymais atplėšimo metu jiems bus suteikta galimybė viešai ištaisyti Komisijos pastebėtus pasiūlymų susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

8.3. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas ir pasiūlyme nurodyta kaina ir pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas */kai jo reikalaujama/*. Jeigu pirkimas susideda iš atskirų dalių, vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje skelbiama pasiūlyta kiekvienos pirkimo dalies kaina. Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais. Ši informacija pateikiama ir posėdyje nedalyvavusiems, tačiau pageidavimą gauti informaciją raštu pareiškusiems tiekėjams. Kiekvienas vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindama su šia informacija perkančioji organizacija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.

Konkurso sąlygų variantas, kai pasiūlymai vertinami pagal ekonominį naudingumą:

8.1. Vokai su pasiūlymais atplėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmajame posėdyje atplėšiami vokai, kuriuose yra pasiūlymo techniniai duomenys ir informacija apie tiekėjus, antrajame – vokai, kuriuose nurodomos kainos. Komisijos posėdis, kuriame atplėšiami vokai su pasiūlymų techniniais duomenimis ir informacija apie tiekėjus, vyks */nurodyti adresą kur vyks vokų su pasiūlymais atplėšimo Komisijos posėdis/*. Šio Komisijos posėdžio pradžia – */nurodyti posėdžio pradžios datą valandą ir minutę/*.

8.2. Vokų su pasiūlymų techniniais duomenimis ir informacija apie tiekėjus atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų įgalioti atstovai, taip pat viešuosius pirkimus kontroliuojančių institucijų atstovai. Atstovams rekomenduojama turėti įgaliojimą pasirašyti pasiūlymą, įstaigos spaudą bei priemones pasiūlymo susiuvimo trūkumams pašalinti, nes vokų su pasiūlymais atplėšimo metu jiems bus suteikta galimybė viešai ištaisyti Komisijos pastebėtus pasiūlymų susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

8.3. Vokų su pasiūlymų techniniais duomenimis ir informacija apie tiekėjus atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas ir */nurodyti pagrindinius techninius duomenis, kuriuos procedūros metu skelbs Komisijai /Jeigu perkančioji organizacija reikalauja pasiūlymo galiojimo užtikrinimo, pirkimo dokumentuose nurodoma, kad bus skelbiama, ar tiekėjas pateikė pasiūlymo galiojimo užtikrinimą./*. Jeigu nors vienas procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas pageidauja, skelbiamos visos pasiūlymų charakteristikos, į kurias atsižvelgiama vertinant pasiūlymus. Ši informacija pateikiama ir posėdyje nedalyvavusiems, tačiau pageidavimą gauti informaciją raštu pareiškusiems tiekėjams. Kiekvienas vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindama su šia informacija perkančioji organizacija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.

8.4. Tiekėjų kvalifikacijos patikrinimo rezultatus perkančioji organizacija praneša visiems tiekėjams raštu, kartu nurodo ir antrojo Komisijos posėdžio, kurio metu bus atplėšti vokai su kainomis, laiką ir vietą.

8.5. Vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina. Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais. Jeigu pirkimas susideda iš atskirų dalių, vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodomos kainos, atplėšimo procedūroje skelbiama

pasiūlyta kiekvienos pirkimo dalies kaina.

9. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS

9.1. Konkursui pateiktus pasiūlymus nagrinėja ir vertina viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija). Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusių tiekėjų atstovams.

9.2. Komisija tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitiktį konkurso sąlygose nustatytiems minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams. Jeigu Komisija nustato, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, ji privalo prašyti tiekėjo juos patikslinti.

9.3. Iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio ir Komisijai paprašius, tiekėjai privalo pateikti papildomus paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Paaiškinimai siunčiami faksu */nurodyti fakso numerį/*. Esant reikalui, tiekėjų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, pranešant visiems tiekėjams, į kokius klausimus turės atsakyti jų atstovai.

9.4. Kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, Komisija pareikalauja iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo. Jei tiekėjas kainos nepagrindžia, jo pasiūlymas atmetamas. Apie tokio atmetimo priežastis perkančioji organizacija informuoja Viešųjų pirkimų tarnybą fiksuodama pirkimo procedūros ataskaitoje.

Jei perkančioji organizacija konkurso sąlygų 5.4 punkte nurodė, kad pasiūlymų kainos gali būti nurodomos ir kita valiuta, perkančioji organizacija šioje dalyje nurodo:

9.5. Jeigu pasiūlyme kaina nurodyta užsienio valiuta, ji bus perskaičiuota litais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo dieną.

9.6. Komisija atmeta pasiūlymą, jeigu:

9.6.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacinių reikalavimų;

9.6.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslus ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, perkančiajai organizacijai prašant, nepatikslino jų;

9.6.3. pasiūlymas neatitiko konkurso sąlygose nustatytų reikalavimų;

9.6.4. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmeti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;

9.6.5. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas Komisijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos.

9.6.6. pasiūlyme nurodyta bendra kaina neatitinka pateiktų jos sudėtinių dalių sumos;

9.6.7. tiekėjas nepateikė 5.15 punkte nurodytos Tiekėjo sąžiningumo deklaracijos.

9.7. Apie pasiūlymo atmetimą tiekėjas bus informuojamas nedelsiant, ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo sprendimo atmesti pasiūlymus priėmimo.

9.8. Jeigu Komisija dėl 9.6 punkte išvardytų priežasčių turi atmesti visus pasiūlymus, ji privalo gauti Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą.

10. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS

10.1. Perkančiosios organizacijos neatmeti pasiūlymai vertinami pagal *mažiausios kainos / ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo* kriterijų.

Perkančioji organizacija nurodo konkurso sąlygose kiekvienam ekonomiškai naudingiausiam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamąjį svorį. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, perkančioji organizacija turi nurodyti konkurso sąlygose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka.

Pvz., kai kriterijų lyginamasis svoris išreiškiamas konkrečiu dydžiu, nurodoma:

10.2. Pasiūlymų vertinimo kriterijai:

Vertinimo kriterijai			Funkcinio parametro lyginamasis svoris	Lyginamasis svoris ekonominio naudingumo įvertinime
Kaina				$X =$
Antras kriterijus				$Y_1 =$
1.	Pirmas parametras	maks. – 100 balų	$L_1 =$	
2.	Antras parametras	maks. – 100 balų	$L_2 =$	
3.	... n-tas parametras	maks. – 100 balų	$L_n =$	
Trečias kriterijus				$Y_2 =$
4.	Pirmas parametras	maks. – 100 balų	$L_1 =$	
5.	Antras parametras	maks. – 100 balų	$L_2 =$	
	... n-tas parametras	maks. – 100 balų	$L_n =$	
Ketvirtas kriterijus				$Y_3 =$
6.	Pirmas parametras	maks. – 100 balų	$L_1 =$	
7.	Antras parametras	maks. – 100 balų	$L_2 =$	
	... n-tas parametras	maks. – 100 balų	$L_n =$	

Perkančioji organizacija aukščiau pateiktoje lentelėje turi nurodyti konkrečius vertinimo kriterijus ir jų parametrus.

10.3. Ekonominis naudingumas (S) apskaičiuojamas sudedant tiekėjo pasiūlymo kainos C ir kitų kriterijų (T) balus:

$$S = C + T.$$

10.4. Pasiūlymo kainos (C) balai apskaičiuojami mažiausios pasiūlytos kainos ($C_{\min}$) ir vertinamo pasiūlymo kainos (C_p) santykį padauginant iš kainos lyginamojo svorio (X):

$$C = \frac{C_{\min}}{C_p} \cdot X \text{ .}$$

10.5. Kriterijų (T) balai apskaičiuojami sudedant atskirų kriterijų (T_i) balus:

$$T = \sum_i T_i \text{ /}$$

10.6. Kriterijaus (T_i) balai apskaičiuojami šio kriterijaus parametrų įvertinimų (P_s) sumą padauginant iš vertinamo kriterijaus lyginamojo svorio (Y_i):

$$T_i = \left(\sum_s P_s \right) \cdot Y_i \text{ /}$$

10.7. Kriterijaus parametro įvertinimas (P_s) apskaičiuojamas parametro reikšmę (R_p) palyginant su geriausia to paties parametro reikšme ($R_{\max}$ arba $R_{\min}$) ir padauginant iš vertinamo kriterijaus parametro lyginamojo svorio (L_s).

Priklausomai nuo to, kuri (didžiausia ar mažiausia) vertinama kriterijaus parametro reikšmė laikoma geriausia, kriterijaus parametras (P_s) įvertinamas pagal šias formules:

10.7.1. jeigu geriausia parametro reikšmė yra didžiausia jo reikšmė:

$$P_s = \frac{R_p}{R_{\max}} \cdot L_s;$$

10.7.2. jeigu geriausia parametro reikšmė yra mažiausia jo reikšmė:

$$P_s = \frac{R_{\min}}{R_p} \cdot L_s.$$

11. PRELIMINARI PASIŪLYMŲ EILĖ

11.1. Perkančioji organizacija įvertina pateiktus pasiūlymus ir nustato preliminarą pasiūlymų eilę. Šioje eilėje pasiūlymai surašomi *ekonominio naudingumo mažėjimo / kainos didėjimo tvarka*. Ši eilė nedelsiant pranešama pasiūlymus pateikusiems tiekėjams. Dalyviams, kurių pasiūlymai neįrašyti į šią eilę, pranešama ir apie jų atmetimo priežastis.

11.2. /*Taikoma tais atvejais, kai pasiūlymo vertinamo kriterijus yra pasiūlyta mažiausia kaina:*/ Jeigu keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant preliminarą pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, anksčiausiai įregistravęs voką su pasiūlymais.

11.3. Perkančioji organizacija iki preliminaros pasiūlymų eilės patvirtinimo, pranešusi visiems tiekėjams, turi teisę nutraukti konkurso procedūras ir pradėti neskelbiamas supaprastintas derybas su visais pasiūlymus pateikusiais tiekėjais, kurie atitinka nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus, iš esmės nekeisdama pirkimo sąlygų, jeigu visi pasiūlymai neatitinka pirkimo dokumentų reikalavimų arba nevysiškai juos atitinka.

12. PRETENZIJŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

12.1. 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. Pretenzijos pateikimas yra privaloma ikiteisminė ginčo nagrinėjimo stadija.

12.2. Pretenzija pateikiama perkančiajai organizacijai raštu per 5 dienas nuo tos dienos, kurią tiekėjas sužinojo arba turėjo sužinoti apie tariamą teisėtų interesų pažeidimą. Perkančioji organizacija nagrinėja tik tas tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo.

12.3. Perkančioji organizacija privalo išnagrinėti pretenziją ir priimti motyvuotą sprendimą ne vėliau kaip per 5 dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, o apie priimtą sprendimą – ne vėliau kaip kitą darbo dieną pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui.

12.4. Jeigu išnagrinėjus pretenziją nebuvo patenkinti tiekėjo reikalavimai ar reikalavimai buvo patenkinti tik iš dalies, ar pretenzija nebuvo išnagrinėta Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka ir terminais, tiekėjas turi teisę kreiptis į teismą.

12.5. Ieškinys teismui turi būti pateikiamas per 10 dienų nuo tos dienos, kurią jis sužinojo ar turėjo sužinoti apie pretenzijos išnagrinėjimą perkančiojoje organizacijoje. Jei pretenzija per nustatytą terminą nebuvo išnagrinėta, tiekėjas turi teisę pateikti ieškinį teismui per 10 dienų nuo tos dienos, kurią pretenzija turėjo būti išnagrinėta. Ieškiniai nagrinėjami Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka. Apygardos teismai nagrinėja šias bylas kaip pirmosios instancijos teismai.

13. SPRENDIMAS DĖL SUTARTIES SUDARYMO

13.1. Perkančioji organizacija patvirtina pasiūlymų eilę ir priima sprendimą apie laimėjusį pasiūlymą tik tada, kai išnagrinėjamos pasiūlymus pateikusių tiekėjų pretenzijos ir skundai, jeigu jų gauta, bet ne anksčiau kaip po 10 kalendorinių dienų nuo pranešimo apie preliminarą pasiūlymų eilę išsiuntimo tiekėjams dienos. Ši nuostata netaikoma, jei pasiūlymą pateikė vienas tiekėjas.

13.2. Pranešime konkursą laimėjusiam tiekėjui perkančioji organizacija nurodo laiką iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutartį.

13.3. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją

sudaryti, iki nurodyto laiko neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties, nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo arba jei tiekėjo pateikta konkurso sąlygų 5.15 punkte nurodyta Tiekėjo sąžiningumo deklaracija yra melaginga, 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.

13.4. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos pirkimo sąlygos.

13.5. Sudariusi pirkimo sutartį perkančioji organizacija nedelsdama, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po pirkimo sutarties sudarymo, apie sutarties sudarymą išsiunčia pranešimus kitiems dalyviams, juose nurodydama tiekėją, su kuriuo sudaryta pirkimo sutartis.

14. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS

Šiame skyriuje perkančioji organizacija pateikia svarbiausias sutarties sąlygas remdamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsniu. Jeigu yra pirkimo sutarties projektas, jis pateikiamas konkurso sąlygų priede. Perkančioji organizacija numatomoje sudaryti pirkimo sutartyje gali nustatyti pirkimo sutarties pratęsimo ir pasirinkimo galimybes (opcioną).

14.1. Pirkimo sutartis negali būti sudaroma, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyti tiekėjų pretenzijų ir ieškinio pateikimo terminai.

14.2. Sudaroma pirkimo sutartis turi atitikti laimėjusio tiekėjo pasiūlymą ir šias konkurso sąlygas.

14.3. Sutarties šalių teisės ir pareigos. */Šiame punkte perkančioji organizacija nurodo viešojo pirkimo sutarties šalių (pirkėjo ir pardavėjo) teises ir pareigas. Apibūdinant teises ir pareigas siūlome vadovautis atitinkamomis Civilinio kodekso nuostatomis bei atsižvelgti į pirkimo objekto specifiką./*

14.4. Perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jei įmanoma, – tikslūs jų kiekiai. */Šiame punkte perkančioji organizacija nurodo, kaip sutartyje bus apibūdintas sutarties objektas. Sutarties objektas gali būti apibūdinamas pačioje sutartyje ar jos priede, į sutartį galima perkelti konkurso dokumentų punktus arba priedus, apibūdinančius pirkimo objektą. Jei įmanoma, sutartyje būtina nurodyti prekių kiekius, paslaugų ar darbų apimtį./*

14.5. Kaina arba kainodaros taisyklės. */Šiame punkte nurodoma, ar sutartyje bus nustatyta fiksuota kaina ar nustatomos kitos kainodaros taisyklės. Perkančioji organizacija turėtų aiškiai nustatyti kainos keitimo galimybes (pvz., jei kainos keitimo galimybė nenumatyta, perkančioji organizacija pažymi: „sutarties kaina nebus keičiama¹“. Rengiant kainodaros taisykles perkančioji organizacija privalo vadovautis Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2006 m. vasario 2 d. įsakymu Nr. IS-10 „Dėl Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 25 d. įsakymo Nr. IS-21 „Dėl Viešojo pirkimo-pardavimo sutarčių kainodaros nustatymo metodikos patvirtinimo¹“ pakeitimo“ (Žin., 2006, Nr. [16-576](#))./*

14.6. Atsiskaitymų ir mokėjimų tvarka. */Šiame punkte perkančioji organizacija pateikia informaciją, kokių būdu ir kokiais terminais bus atsiskaitoma su tiekėju, bei kitą su tuo susijusią informaciją./*

14.7. Prievolių įvykdymo terminai. */Šiame punkte perkančioji organizacija nurodo terminus, iki kurių turės būti įvykdyti pardavėjo įsipareigojimai./*

14.8. Prievolių įvykdymo užtikrinimas. Tiekėjas per 3 darbo dienas nuo pranešimo apie numatomą su juo sudaryti sutartį gavimo privalo pateikti pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais. */Šiame punkte perkančioji organizacija taip pat nurodo konkretų sutarties įvykdymą užtikrinantį būdą ir kokią sutarties įvykdymą užtikrinantį dokumentą tiekėjas turėtų pateikti. Galima rinktis visus Civilinio kodekso numatytus sutarties įvykdymo užtikrinimo būdus. Dažniausiai taikomos netesybos (baudos, delspinigiai), Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko garantija ar draudimo*

bendrovės laidavimas. Užtikrinimo vertė –perkančioji organizacija turi nurodyti užtikrinimo vertę. Nurodomas santykinis arba absoliutus sutarties įvykdymo užtikrinimo dydis. Jeigu pasiūlyme nurodoma tik vieneto kaina, tuomet perkančioji organizacija šioje vietoje turi nurodyti, kaip tiekėjas turi apskaičiuoti užtikrinimo vertę./

14.9. Ginčų sprendimo tvarka. */Šiame punkte perkančioji organizacija nurodo, koku būdu bus sprendžiami tarp šalių dėl sutarties kylantys ginčai. Perkančioji organizacija gali nustatyti, kad ginčai sprendžiami derybų būdu, o nepavykus taip išspręsti ginčo, jis bus nagrinėjamas Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka teisme ar arbitraže./*

14.10. Sutarties nutraukimo tvarka. */Šiame punkte perkančioji organizacija nurodo sutarties nutraukimo tvarką. Apibūdinant šią tvarką perkančioji organizacija vadovaujasi atitinkamomis Civilinio kodekso nuostatomis./*

14.11. Sutarties galiojimas. */Šiame punkte perkančioji organizacija nurodo sutarties galiojimo terminą ir sąlygas./*

14.12. */Jeigu bus sudaroma preliminarioji sutartis, perkančioji organizacija šiame punkte pateikia jai būdingas nuostatas: preliminariosios sutarties terminą kuris negali būti ilgesnis nei 4 metai, išskyrus skelbime nustatytus pagrįstus atvejus; ar sutartys pagal preliminarąją sutartį bus sudaromos atnaujinant tiekėjų varžymąsi, ar remiantis preliminarioje sutartyje nustatytais sąlygomis, neatnaujinant varžymosi; sutarčių sudaromų pagal preliminarąją sutartį, periodiškumas ir kitos nuostatos./*

14.13. Pirkimo sutartis įsigalioja tik tiekėjui pateikus reikalaujamą sutarties įvykdymo užtikrinimą

14.14. Pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos.

1 konkurso sąlygų priedas
(ši forma naudojama, kai pasiūlymai
vertinami tik pagal kainą)

PASIŪLYMAS
DĖL /pirkimo pavadinimas/

(data)

(vieta)

Tiekėjo pavadinimas	
Tiekėjo adresas	
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	
Telefono numeris	
Fakso numeris	
El. pašto adresas	

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:

- 1) supaprastinto atviro konkurso skelbime, išspausdintame /perkančioji organizacija pateikia nuorodą į skelbimą „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“/;
- 2) supaprastinto atviro konkurso sąlygose;
- 3) kituose pirkimo dokumentuose.

Mes siūlome šias prekes/ paslaugas/ darbus:

Jei pirkimas skirstomas į dalis, perkančioji organizacija pateikia lenteles dėl kiekvienos pirkimo dalies atskirai.

Eil. Nr.	Prekių/ paslaugų/ darbų pavadinimas	Kiekis	Mato vnt.	Vieneto kaina, Lt	Kaina su PVM

Bendra pasiūlymo kaina su PVM – Lt.

Į šią sumą įeina visos išlaidos ir visi mokesčiai, taip pat ir PVM, kuris sudaro _____ Lt.

Siūlomos prekės/ paslaugos/ darbai visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus ir jų savybės tokios:

Eil. Nr.	Prekių/ paslaugų/ darbų techniniai rodikliai	Rodiklių reikšmės

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktą dokumentą pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius

Pasiūlymo galiojimo užtikrinimui pateikiame _____

(nurodyti užtikrinimo būdą, dydį, dokumentus ir garantą ar laiduotoją)

Sutarties įvykdymo užtikrinimui pateiksime _____

(nurodyti užtikrinimo būdą, dydį, dokumentus ir garantą ar laiduotoją)

Pasiūlymas galioja iki 200 _____ d.

(tiekėjo arba jo įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas)

Visi pasiūlymo ir jo priedų lapai turi būti susiūti.

1 konkurso sąlygą priedo tęsinys

(A ir B formos naudojamos, kai pasiūlymai vertinami pagal ekonominį naudingumą)

PASIŪLYMAS
DĖL /pirkimo pavadinimas/
A dalis. Techninė informacija ir duomenys apie tiekėją

 (data)

 (vieta)

Tiekėjo pavadinimas	
Tiekėjo adresas	
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	
Telefono numeris	
Fakso numeris	
El. pašto adresas	

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:

- 1) supaprastinto atviro konkurso skelbime, išspausdintame /perkančioji organizacija pateikia nuorodą į skelbimą „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“/;
- 2) supaprastinto atviro konkurso sąlygose;
- 3) kituose pirkimo dokumentuose.

Atsižvelgdami į pirkimo dokumentuose išdėstytas sąlygas, teikiame savo pasiūlymą sudarytą iš dviejų dalių, pateiktą atskiruose vokuose. Šioje dalyje nurodome techninę informaciją bei duomenis apie mūsų pasirengimą įvykdyti numatomą sudaryti pirkimo sutartį.

Mes siūlome *šias prekes /paslaugas /darbus:*

Jei pirkimas skirstomas į dalis, perkančioji organizacija pateikia lenteles dėl kiekvienos pirkimo dalies atskirai.

Eil. Nr.	Prekių / paslaugų / darbų pavadinimas	Kiekis	Mato vnt.

Siūlomos *prekės / paslaugos / darbai* visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus ir jų savybės tokios:

Eil. Nr.	Prekių / paslaugų / darbų techniniai rodikliai	Rodiklių reikšmės

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius

Pasiūlymo galiojimo užtikrinimui pateikiame _____

(nurodyti užtikrinimo būdą, dydį, dokumentus ir garantą ar laiduotoją)

Sutarties įvykdymo užtikrinimui pateiksime _____

(nurodyti užtikrinimo būdą, dydį, dokumentus ir garantą ar laiduotoją)

Pasiūlymas galioja iki 200 _____ d.

(tiekėjo arba jo įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas)

Visi pasiūlymo ir jo priedų lapai turi būti susiūti.

1 konkurso sąlygų priedo tęsinys

PASIŪLYMAS
DĖL /pirkimo pavadinimas/
B dalis. Kainos

 (data)

 (vieta)

Tiekėjo pavadinimas	
---------------------	--

Mūsų pasiūlymo B dalyje yra nurodytos pasiūlymo A dalyje siūlomų *prekių/ paslaugų/ darbų kainos*. Kainos nurodytos šioje lentelėje:

Jei pirkimas skirstomas į dalis, perkančioji organizacija pateikia lenteles dėl kiekvienos pirkimo dalies atskirai.

Eil. Nr.	Prekių/ paslaugų/ darbų pavadinimas	Kiekis	Mato vnt.	Vieneto kaina, Lt	Kaina su PVM

Bendra pasiūlymo kaina su PVM – Lt.

Į šią sumą įeina visos išlaidos ir visi mokesčiai, taip pat ir PVM, kuris sudaro _____ Lt.

 (tiekėjo arba jo įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas)

Visi pasiūlymo ir jo priedų lapai turi būti susiūti.

PATVIRTINTA

Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos
Respublikos Vyriausybės direktoriaus
2003 m. gruodžio 31 d.

įsakymu Nr. 1S-121

(Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos
Respublikos Vyriausybės direktoriaus
2006 m. gruodžio 27 d.

įsakymo Nr. 1S-82 redakcija)

PATVIRTINTA

(perkančiosios organizacijos vadovo pareigos)

(dokumento, kuriuo patvirtinta data, pavadinimas,
numeris)

/Perkančiosios organizacijos pavadinimas/

RIBOTO KONKURSO SĄLYGOS

/Pirkimo pavadinimas arba pirkimo objekto pavadinimas/

TURINYS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS
2. PIRKIMO OBJEKTAS
3. PARAIŠKŲ PATEIKIMAS
4. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI
5. ŪKIO SUBJEKTŲ GRUPĖS DALYVAVIMAS PIRKIMO PROCEDŪROSE
6. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS VERTINIMAS
7. KVIETIMAS PATEIKTI PASIŪLYMUS
8. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS
9. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS
10. KONKURSO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS
11. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO PROCEDŪROS
12. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS
13. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS
14. PRELIMINARI PASIŪLYMŲ EILĖ
15. PRETENZIJŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMO TVARKA
16. SPRENDIMAS DĖL SUTARTIES SUDARYMO
17. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS
18. Priedai:
 - 18.1. 1 priedas. Paraiškos forma
 - 18.2. 2 priedas. Pasiūlymo forma

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. */Perkančiosios organizacijos pavadinimas/* (toliau vadinama – perkančioji organizacija) numato įsigyti */trumpas perkamų prekių paslaugų ar darbų aprašymas/*.

1.2. Vartojamos pagrindinės sąvokos, apibrėžtos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme, (Žin., 1996, Nr. [84-2000](#); 2006, Nr. [4-102](#)) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas).

1.3. Pirkimas vykdomas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais teisės aktais bei

konkurso sąlygomis.

1.4. Išankstinis skelbimas apie pirkimą *buvo/nebuvo* paskelbtas Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje, „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

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

1.6. Perkančiosios organizacijos kontaktinis asmuo – */nurodyti asmens vardą pavardę, adresą fakso ir telefono numerius/*.

1.7. Perkančioji organizacija yra/nėra PVM mokėtoja.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

2.1. Perkamų *prekių/paslaugų/darbų* savybės nustatytos pateiktoje techninėje specifikacijoje. *Perkančioji organizacija šioje konkurso sąlygų dalyje:*

– *apibūdina perkamas prekes, paslaugas ar darbus. Jeigu techninė specifikacija didelė, ji gali būti pateikta konkurso sąlygų priede. Rengiant techninę specifikaciją vadovaujamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsniu ir 3 priedėliu;*

– *nurodo perkamų prekių kiekius arba paslaugų ar darbų apimtį. Jeigu neįmanoma nurodyti tikslių kiekių, rekomenduojama nurodyti preliminarinius, kurie susidarytų normaliomis sąlygomis vykdant numatytą sutartį ar sutartis;*

– *nurodo, ar galima pateikti alternatyvius pasiūlymus. Alternatyvius pasiūlymus galima pateikti tik tuomet, kai pasiūlymai vertinami remiantis ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi. Taip pat pirkimo dokumentuose turi būti nurodyti minimalūs reikalavimai, kuriuos turi atitikti alternatyvūs pasiūlymai, ir konkrečius jų pateikimo reikalavimus.*

2.2. *Prekės turi būti pristatytos/paslaugos turi būti suteiktos/darbai turi būti atlikti iki /įrašyti datą/ arba per dienų/mėnesių nuo prekių/paslaugų/darbų pirkimo sutarties pasirašymo dienos. Prekių pristatymo/paslaugų suteikimo/darbų atlikimo vieta – /nurodyti adresą/.*

Pirkimas gali būti suskirstytas į atskiras dalis, todėl perkančioji organizacija apie tai turi nurodyti šioje dalyje. Jeigu pirkimas skirstomas į dalis:

2.3. Teikėjas gali pateikti pasiūlymą vienai pirkimo daliai/kelioms dalims/visoms dalims. Kiekvienai pirkimo daliai bus sudaroma atskira pirkimo sutartis. Kiekiai, nurodyti skirtingose pirkimo dalyse, nėra skaidomi.

Jei pirkimas į dalis neskaidomas:

2.3. Šis pirkimas į dalis neskirstomas, todėl pasiūlymai turi būti teikiami visam nurodytam *prekių/paslaugų/darbų* kiekiui.

3. PARAIŠKŲ PATEIKIMAS

3.1. Tiekėjai rengia ir pateikia paraiškas dalyvauti ribotame konkurse. Paraiškos forma pateikiama 1 priede. Kartu su paraiška teikiama informacija apie tiekėjo kvalifikaciją.

3.2. Paraiška, pasirašyta tiekėjo arba jo įgalioto atstovo, pateikiama raštu */lietuvių kalba arba nurodyti kitą kalbą/*. Paraišką taip pat galima pateikti telefonu, tačiau jos patvirtinimas raštu turi būti pateiktas iki nustatyto paraiškų pateikimo termino pabaigos.

3.3. Paraiška turi būti pateikta */nurodyti adresą/* iki */nurodyti datą ir laiką/*.

3.4. Pateikusiam paraišką tiekėjui pageidaujant perkančioji organizacija pateikia raštišką patvirtinimą apie paraiškos gavimo dieną ir valandą.

3.5. Paraiškų pateikimui netaikomi Viešųjų pirkimų įstatymo vokų su pasiūlymais pateikimui nustatyti reikalavimai.

4. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI

4.1. Tiekėjas, pageidaujantis dalyvauti pirkime, turi atitikti šiuos minimalius kvalifikacijos

reikalavimus:

Perkančioji organizacija, atsižvelgdama į pirkimo objekto vertę, sudėtingumą, nustato minimalius tiekėjų kvalifikacinius reikalavimus. Šie reikalavimai turi būti pagrįsti, proporcingi pirkimo objektui, konkretūs, aiškūs, tikslūs ir visiems suprantami. Keliami kvalifikaciniai reikalavimai negali dirbtinai riboti konkurencijos. Rengiant tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus reikia vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis. Rekomenduojama kvalifikacinius reikalavimus įrodančių dokumentų sąrašą pateikti lentelėje:

1 lentelė. Bendrieji reikalavimai tiekėjų kvalifikacijai

Eil. Nr.	Kvalifikaciniai reikalavimai	Kvalifikacinius reikalavimus įrodantys dokumentai
1.	Tiekėjas neturi teistumo (jis išnykęs ar panaikintas) už šias nusikalstamas veikas: dalyvavimą nusikalstamoje organizacijoje, korupciją, sukčiavimą, pinigų plovimą, taip pat už pažeidimus profesinėje veikloje.	Išrašas iš teismo sprendimo arba, jeigu tokio nėra, Informatikos ir ryšių departamento prie Vidaus reikalų ministerijos ar atitinkamos užsienio šalies institucijos išduotas dokumentas (originalas arba tinkamai patvirtinta kopija), liudijantis, kad tiekėjas neturi teistumo, išduotas ne anksčiau kaip <i>/nurodoma data arba dienų skaičius iki pasiūlymų pateikimo termino/</i> .
2.	Tiekėjas nėra bankrutavęs, bankrutuojantis, likviduojamas ar laikinai sustabdęs savo veiklos.	Valstybės įmonės Registrų centro ar atitinkamos užsienio šalies institucijos išduotas dokumentas (originalas arba tinkamai patvirtinta kopija) patvirtinantis, kad tiekėjas nėra bankrutavęs, bankrutuojantis, likviduojamas ar laikinai sustabdęs savo veiklos, išduotas ne anksčiau kaip <i>/nurodoma data arba dienų skaičius iki pasiūlymų pateikimo termino/</i> .
3.	Tiekėjas yra atsiskaitęs su valstybės biudžetu.	Valstybinės mokesčių inspekcijos ar atitinkamos užsienio šalies institucijos išduotas dokumentas (originalas arba tinkamai patvirtinta kopija) apie atsiskaitymą su valstybės biudžetu, išduotas ne anksčiau kaip <i>/nurodoma data arba dienų skaičius iki pasiūlymų pateikimo termino/</i> . Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei pasiūlymų pateikimo terminas, toks dokumentas yra priimtinas.
4.	Tiekėjas neturi įsiskolinimo valstybinio socialinio draudimo įstaigai.	Valstybinio socialinio draudimo įstaigos ar atitinkamos užsienio šalies institucijos išduotas dokumentas (originalas arba tinkamai patvirtinta kopija) apie socialinio draudimo įsiskolinimų nebuvimą, išduotas ne anksčiau kaip <i>/nurodoma data arba dienų skaičius iki pasiūlymų pateikimo termino/</i> . Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei pasiūlymų pateikimo terminas, toks dokumentas yra priimtinas.
5.	Tiekėjas turi teisę verstis ta ūkine veikla, kuri reikalinga pirkimo sutarčiai vykdyti.	Įmonės įregistravimo pažymėjimo ir įstatų kopijos arba kiti dokumentai, patvirtinantys tiekėjo teisę verstis atitinkama veikla (profesinio ar veiklos registro tvarkytojo ar įgaliotos valstybės institucijos išduota pažyma). <i>/Perkančioji organizacija čia išvardija visus reikalaujamus dokumentus. Pavyzdžiui, jei veiklai reikalinga licencija, perkančioji organizacija ją nurodo pateikti; jei veiklą gali vykdyti fizinis asmuo, nurodomi iš jo reikalaujami dokumentai, jei tokių reikalaujama./</i>

4.2. Tiekėjo, neatitinkančio šioje lentelėje nustatytų reikalavimų, pasiūlymas atmetamas.

4.3. Vietoj lentelės 1, 2 ir 5 punktuose nurodytų dokumentų tiekėjas gali pateikti Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar kompetentingos užsienio institucijos, jei jos išduota pažyma patvirtina atitikimą aukščiau nustatytiems reikalavimams, išduotos pažymos kopiją. Perkančioji organizacija turi teisę paprašyti tiekėjo, kad jis pristatytų pažymos originalą.

2 lentelė. Ekonominės ir finansinės būklės, techninio ir profesinio pajėgumo reikalavimai

Eil. Nr.	Kvalifikaciniai reikalavimai	Kvalifikacinių reikalavimų reikšmė	Kvalifikacinius reikalavimus įrodantys dokumentai

4.4. Kvalifikacijos reikalavimai ūkio subjektų grupei, kuri pateikia bendrą pasiūlymą:
/Perkančioji organizacija nurodo minimalius kvalifikacijos reikalavimus ūkio subjektų grupei, kuri pateiks bendrą pasiūlymą. Siame punkte reikia nurodyti, kokius nustatytus reikalavimus turi tenkinti kiekvienas grupės narys, pvz., įmonė neturi būti bankrutuojanti, neturi būti skolinga už mokesčių ir privalomojo socialinio draudimo įmokų mokėjimą ir pan., ir reikalavimus, kuriuos turi tenkinti visi grupės nariai kartu, pvz., sudedamos grupės narių pajamos, turtas ir pan./

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

5. ŪKIO SUBJEKTŲ GRUPĖS DALYVAVIMAS PIRKIMO PROCEDŪROSE

Perkančioji organizacija gali nustatyti, kad, jei pirkimo procedūrose dalyvauja ūkio subjektų grupė, ji pateikia jungtinės veiklos sutartį arba jos kopiją. Tuomet šioje dalyje nurodoma:

5.1. Jei pirkimo procedūrose dalyvauja ūkio subjektų grupė, ji pateikia jungtinės veiklos sutartį arba 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 bendroje sutarties vertėje. Sutartis turi numatyti solidarią visų šios sutarties šalių atsakomybę už prievolių perkančiajai organizacijai nevykdymą. Taip pat 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).

Perkančioji organizacija gali reikalauti, kad, ūkio subjektų grupės pateiktą pasiūlymą pripažinus geriausiu, ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą (pvz., įsteigtą įmonę).

Tuo atveju, kai perkančioji organizacija nereikalauja, kad ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą atviro konkurso sąlygose nurodoma:

5.2. 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.

Tuo atveju, kai perkančioji organizacija reikalauja, kad ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą nes tai nėra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį, perkančioji organizacija riboto konkurso sąlygose nurodo:

5.2. Perkančioji organizacija reikalauja, kad ūkio subjektų grupės pateiktą pasiūlymą pripažinus geriausiu ir perkančiajai organizacijai pasiūlius sudaryti pirkimo sutartį, ši ūkio subjektų grupė */nurodoma reikalaujama teisinė forma/*.

5.3. Pirkimo sutartis sudaroma su šių ūkio subjektų įsteigtu juridiniu asmeniu.

5.4. Ūkio subjektai, įsteigę juridinį asmenį, privalo laiduoti už jų įsteigto juridinio asmens prievoles, susijusias su pirkimo sutarties įvykdymu.

6. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS VERTINIMAS

6.1. Tiekėjų kvalifikacija vertinama dviem etapais:

6.1.1. Perkančioji organizacija patikrina, ar paraišką pateikęs tiekėjas atitinka šių sąlygų 4 punkte nustatytus reikalavimus kvalifikacijai. Tiekėjas nekviečiamas teikti pasiūlymų, kai:

- kvalifikacijos deklaracijoje pateikti duomenys yra neteisingi;
- pateikiama melaginga informacija, kurią perkančioji organizacija gali įrodyti bet kokiomis priemonėmis;
- kvalifikacijos duomenys neatitinka bent vieno šių sąlygų 4 punkte nustatyto reikalavimo

kvalifikacijai;

– perkančiajai organizacijai paprašius, tiekėjas per protingą terminą nepatiksino pateiktų netikslų ar neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją.

6.1.2. Patikrinusi tiekėjo kvalifikaciją, perkančioji organizacija vykdo kvalifikacinę atranką, tarpusavyje palygindama paraiškas pateikusių tiekėjų (kandidatų) kvalifikaciją ir išrenka */nurodyti mažiausią tiekėjų kuriuos perkančioji organizacija kvies pateikti pasiūlymus skaičių tačiau ne mažesnę nei 5/* tiekėjus (-ų), kuriuos kviečia pateikti pasiūlymus. Lyginama tik tų tiekėjų, kurie buvo pripažinti atitinkančiais keltus reikalavimus, kvalifikacija. Pagal palyginimo rezultatus nustatomas tiekėjų eiliškumas jų kvalifikacijos įvertinimo balų mažėjimo tvarka.

6.2. Kvalifikacinės atrankos kriterijai:

Perkančioji organizacija lentelėje įrašo kvalifikacinės atrankos kriterijus. Kvalifikacinės atrankos tvarką nustato pati perkančioji organizacija. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nustato tokius kvalifikacinės atrankos kriterijus, kurie yra svarbūs pirkimo sutarčiai vykdyti. Jie gali būti ir kitokie, nei minimalūs kvalifikacijos reikalavimai. Rekomenduotina kiekvienam kvalifikacinės atrankos kriterijui suteikti lyginamąjį svorį ir apskaičiuoti rezultatus naudojant žemiau pateiktas formules.

Eil. Nr. (i)	Kvalifikacinės atrankos kriterijai (P)	Kriterijų svarbos koeficientai (L)
	Suma:	

6.3. Kvalifikacinės atrankos tvarka:

6.3.1. Apskaičiuojama kiekvieno tiekėjo kiekvieno vertinamo kriterijaus santykinė reikšmė:

Perkančioji organizacija nurodo tvarką ir būdus, kaip apskaičiuojamos kiekvieno kriterijaus santykinės reikšmės. Kai geriausia kriterijaus reikšmė laikoma jo didžiausia reikšmė, vertinamo kriterijaus santykinė vertė apskaičiuojama pagal formulę:

$$K_i = \frac{P_i}{P_{i,\max}} L_i ;$$

jeigu $P_{i,\max} = 0$, tai $K_i = 0$.

Kai geriausia kriterijaus reikšmė laikoma jo mažiausia reikšmė ir ji nelygi nuliui, vertinamo kriterijaus santykinė vertė apskaičiuojama pagal formulę:

$$K_i = \frac{P_{i,\max}}{P_i} L_i .$$

Kai geriausia kriterijaus reikšmė laikoma jo mažiausia reikšmė, kuri lygi nuliui, o tiekėjo nurodyta vertinamo kriterijaus reikšmė taip pat lygi nuliui, santykinė jo vertė apskaičiuojama pagal formulę:

$$K_i = L_i.$$

Kai geriausia kriterijaus reikšmė laikoma jo mažiausia reikšmė, kuri lygi nuliui, o tiekėjo nurodyta vertinamo kriterijaus reikšmė yra didesnė už nulį, santykinė jo vertė apskaičiuojama pagal formulę:

$$K_i = \left(1 + \frac{P_i}{P_{leist}}\right) L_i.$$

Pateiktose formulėse:

i – vertinamo kriterijaus indeksas;

K_i – vertinamo kriterijaus santykinė vertė;

P_i – tiekėjo, kurio kvalifikacinis kriterijus vertinamas, nurodyta vertinamo kriterijaus reikšmė;

P_{i max} – didžiausia iš visų tiekėjų nurodytų vertinamo kriterijaus reikšmių;

P_{i min} – mažiausia iš visų tiekėjų nurodytų vertinamo kriterijaus reikšmių;

P_{leist} – didžiausia leistina vertinamo kriterijaus reikšmė;

L_i – vertinamo kriterijaus svarbos koeficientas (lyginamasis svoris).

6.3.2. Apskaičiuojamas bendras kvalifikacijos įvertinimas, sumuojant visų vertintų kriterijų santykinės vertės:

$$K = \sum_i K_i.$$

6.3.3. Nustatomas tiekėjų eiliškumas jų kvalifikacijos įvertinimo balų mažėjimo tvarka.

6.4. Komisija tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą konkurso sąlygose nustatytiems minimaliems kvalifikaciniais reikalavimams. Jeigu Komisija mano, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, ji privalo prašyti tiekėjo juos patikslinti.

7. KVIETIMAS PATEIKTI PASIŪLYMUS

7.1. Perkančioji organizacija kviečia pateikti pasiūlymus */nurodyti tiekėjų skaičių kuris yra nustatytas konkurso sąlygų 6.1.2 punkte/* tiekėjus (-ų). Jeigu paraiškas pateikia mažiau tiekėjų arba, atmetus minimalių kvalifikacinių reikalavimų neatitinkančius tiekėjus, jų lieka mažiau, negu nustatyta, pateikti pasiūlymus kviečiami visi likę tiekėjai. Perkančioji organizacija negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

7.2. Tiekėjai kviečiami pateikti pasiūlymus iki */nurodyti pasiūlymų pateikimo terminą/*.

7.3. Tiekėjams, kurie nekviečiami pateikti pasiūlymų, perkančioji organizacija praneša nedelsdama.

8. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS

8.1. Tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą – individualiai arba kaip ūkio subjektų grupės dalyvis. Jei tiekėjas pateikia daugiau kaip vieną pasiūlymą arba ūkio subjektų grupės dalyvis dalyvauja teikiant kelis pasiūlymus, visi tokie pasiūlymai bus atmesti. */Perkančioji organizacija gali prašyti, kad tiekėjai nurodytų subrangovus, bei nustatyti, ar leidžiama juos keisti sutarties vykdymo metu. Perkančioji organizacija gali apibrėžti sąlygas, kurioms esant subrangovai gali būti keičiami, pvz., jei subrangovai netinkamai vykdo įsipareigojimus rangovui. Perkančioji organizacija taip pat, jei yra būtina, gali nurodyti, kad subrangovais negali būti pakviesti šiame konkurse dalyvavę tiekėjai./*

8.2. Pasiūlymas, pasirašytas tiekėjo arba jo įgalioto asmens, turi būti pateiktas raštu */nurodyti perkančiosios organizacijos adresą ir pareigas, vardus, pavardes, telefonų ir faksų numerius darbuotojų kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų su pirkimų procedūromis susijusius pranešimus/*.

8.3. Tiekėjo pasiūlymas bei kita korespondencija pateikiama */lietuvių arba nurodyti kita kalba/* kalba. Jei atitinkami dokumentai yra išduoti kita, nei reikalaujama, kalba, turi būti pateiktas

tinkamai patvirtintas vertimas į reikalaujamą kalbą.

8.4. *Prekių/paslaugų/darbų kainos pateikiamos litais /perkančioji organizacija gali nurodyti ir kitą valiutą/. Į prekių/paslaugos/darbų kainą įeina visi mokesčiai ir visos tiekėjo išlaidos (sandėliavimo, transportavimo, pakavimo ir kitos). PVM turi būti nurodomas atskirai.*

8.5. Vokai su pasiūlymais, pateikti pasibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, grąžinami jį atsiuntusiam tiekėjui. Vokai su pasiūlymais taip pat grąžinami tiekėjui, jeigu pasiūlymas pateiktas neužklijuotame ir neantspauduotame voke.

8.6. Pasiūlyme turi būti nurodytas jo galiojimo terminas. Pasiūlymas turi galioti ne trumpiau nei */nurodyti datą, iki kada turi galioti pasiūlymas, arba laikotarpį, kurio metu turi galioti pasiūlymas/*. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek numatyta pirkimo dokumentuose.

8.7. Kol nesibaigė pasiūlymų galiojimo laikas, perkančioji organizacija turi teisę prašyti, kad tiekėjai pratęstų jų galiojimą iki konkrečiai nurodyto laiko. Tiekėjas gali atmesti tokį prašymą neprarasdamas teisės į savo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą */kai pasiūlymo galiojimo užtikrinimas reikalaujamas/*.

8.8. Tiekėjo prašymu perkančioji organizacija pateikia nedelsdama rašytinį patvirtinimą, kad tiekėjo pasiūlymas yra gautas, ir nurodo gavimo datą ir valandą.

8.9. Perkančioji organizacija turi teisę pratęsti pasiūlymo pateikimo terminą. Apie naują pasiūlymų pateikimo terminą perkančioji organizacija praneša raštu visiems tiekėjams, paėmusiems atviro konkurso sąlygas, bei paskelbia Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje, „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Jei pirkimo dokumentai skelbiami internete, tiekėjai apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą informuojami paskelbiant ten pat, kur paskelbti visi pirkimo dokumentai.

Jeigu perkančioji organizacija nusprendžia pasiūlymus vertinti pagal mažiausios kainos kriterijų:

8.10. Tiekėjas konkurso pasiūlymą privalo pateikti pagal 2 priede pateiktą formą. Pasiūlymą sudaro tiekėjo raštu patiektų dokumentų visuma. Pasiūlymas teikiamas užklijuotame ir užantspauduotame voke. Ant voko turi būti užrašytas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas. Ant voko taip pat turi būti užrašas „Neatplėšti iki */nurodoma vokų su pasiūlymais atplėšimo data/*“.

Jeigu perkančioji organizacija nusprendžia pasiūlymus vertinti pagal ekonominio naudingumo kriterijų 8.10 punktą siūloma formuluoti taip:

Tiekėjas savo pasiūlymą privalo parengti pagal 2 priede pateiktas A ir B formas. A forma skirta pasiūlymo techninės informacijos ir duomenų apie teikėją pasiūlymo daliai. B forma skirta kainai. Užpildytas A ir B formas su atitinkamais priedais tiekėjas deda į atskirus vokus. Šie vokai užklijuojami ir užantspauduojami. Ant kiekvieno iš jų turi būti užrašytas pirkimo pavadinimas ir tiekėjo pavadinimas, taip pat nuoroda, kuriame voke yra techninė pasiūlymo informacija ir kuriame nurodyta kaina. Šie vokai dedami į bendrą voką, kuris perkančiajai organizacijai pateikiamas užklijuotas ir užantspauduotas. Ant šio voko turi būti užrašytas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas. Ant voko taip pat turi būti užrašas „Neatplėšti iki */nurodoma vokų su pasiūlymais atplėšimo data/*“.

Jeigu perkančioji organizacija nurodė, kad pirkimo objektą galima suskirstyti į atskiras dalis, šioje konkurso sąlygų dalyje turėtų nurodyti:

Tiekėjas pateikia pasiūlymą vienai daliai/kelioms dalims/visoms dalims. */Perkančioji organizacija tik pagrįstais atvejais gali riboti pasiūlymų pateikimą kelioms ar visoms dalims./*

8.11. Pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti taip, kad nepažeidžiant susiuvimo nebūtų galima į pasiūlymą įdėti naujų lapų, išplėšyti lapų arba juos pakeisti, ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu bei antspaudu (pasiūlymas turi būti susiūtas siūlu, kurio galai antroje pasiūlymo pusėje užklijuojami lipduku ir antspauduojami). */Jeigu perkančioji organizacija prašo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento, ji turi nurodyti, kad šis dokumentas neįsiuvamas, nenumeruojamas ir pateikiamas voke su techniniais pasiūlymo duomenimis./*

8.12. Pasiūlymas perkančiajai organizacijai pateikiamas paštu arba per kurjerį.

8.13. Perkančioji organizacija neatsako už pašto vėlavimus ar kitus nenumatytus atvejus, dėl kurių pasiūlymai nebuvo gauti ar gauti pavėluotai. Pavėluotai gauti pasiūlymai neatplėšiami ir gražinami tiekėjui registruotu laišku.

8.14. Tiekėjas iki galutinio pasiūlymų pateikimo termino turi teisę pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą neprarasdamas teisės į pasiūlymo galiojimo užtikrinimą */kai pasiūlymo galiojimo užtikrinimas reikalaujamas/*. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad pasiūlymas atšaukiamas, pripažįstamas galiojančiu, jeigu perkančioji organizacija jį gauna pateiktą raštu iki pasiūlymų pateikimo termino.

8.15. Tiekėjas kartu su pasiūlymu privalo pateikti Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2006 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. 4-41 patvirtintos formos Tiekėjo deklaraciją, patvirtinančią tai, kad tiekėjas nedavė ir neketina duoti perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojams (darbuotojams) ar kitų tiekėjų atstovams pinigų, dovanų, nesuteikė jokių paslaugų ar kitokio atlygio už sudarytas ar nesudarytas sąlygas, susijusias su palankiais veiksmais laimėti pirkimus (toliau – Tiekėjo sąžiningumo deklaracija). Tiekėjo sąžiningumo deklaracija turi būti susiūta kartu su kitais pasiūlymą sudarančiais dokumentais. *Perkančioji organizacija gali pridėti šios deklaracijos formą.*

9. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS

Priimant sprendimą dėl pasiūlymų galiojimo užtikrinimo reikia įvertinti tai, kad tai didina pasiūlymų kainą, kartu mažina pirkimui skirtų lėšų naudojimo efektyvumą.

Rekomenduojama pasiūlymų galiojimo užtikrinimo reikalauti tik svarbių pirkimų atveju, kai laimėjusio tiekėjo atsisakymas sudaryti pirkimo sutartį gali labai pakenkti perkančiosios organizacijos veiklai. Rekomenduojama, kad pasiūlymo užtikrinimo dydis būtų toks, kuris užtikrintų žalos, kilusios dėl to, kad tiekėjas atsisakė sudaryti sutartį, padengimą.

Jeigu perkančioji organizacija nusprendžia reikalauti pasiūlymų galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento:

9.1. Tiekėjo pateikiamo pasiūlymo galiojimas turi būti užtikrintas */perkančioji organizacija turi nurodyti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo būdą. Galima rinktis visus Lietuvos Respublikos civilinio kodekso numatytus užtikrinimo būdus. Dažniausiai taikoma Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko garantija ar draudimo bendrovės laidavimas. Užtikrinimo vertė – /perkančioji organizacija turi nurodyti užtikrinimo vertę. Nurodomas santykinis arba absoliutus užtikrinimo dydis. Jeigu pasiūlymas vertinamas pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų, reiktų nurodyti absoliutų (konkretų) pasiūlymo galiojimo užtikrinimo dydį. Jeigu pasiūlyme nurodoma tik vienetų kaina, tuomet perkančioji organizacija šioje vietoje turi nurodyti, kaip tiekėjas turi apskaičiuoti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo vertę./*

9.2. Prieš pateikdamas pirkimo pasiūlymą tiekėjas gali prašyti perkančiosios organizacijos patvirtinti, kad ji sutinka priimti jo siūlomą pasiūlymo galiojimo užtikrinimą. Tokiu atveju perkančioji organizacija privalo duoti tiekėjui atsakymą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Šis patvirtinimas neatima teisės iš perkančiosios organizacijos atmesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą, gavus informaciją, kad pasiūlymą užtikrinantis ūkio subjektas tapo nemokus ar neįvykdė įsipareigojimų perkančiajai organizacijai arba kitiems ūkio subjektams, ar netinkamai juos vykdė.

9.3. Perkančioji organizacija įsipareigoja nedelsdama ir ne ilgiau kaip per 7 dienas grąžinti konkurso pasiūlymo galiojimą užtikrinantį dokumentą, kai:

9.3.1. pasibaigia konkurso pasiūlymų užtikrinimo galiojimo laikas;

9.3.2. įsigalioja pirkimo sutartis ir sutarties įvykdymo užtikrinimas;

9.3.3. buvo nutrauktos pirkimo procedūros.

9.4. Pasiūlymų galiojimą užtikrinantis dokumentas negražinamas (ir pasiūlymas atmetamas), jei jis buvo įsiūtas, o nepateiktas atskirai, kaip tai reikalaujama pirkimo dokumentų 8.11 punkte.

Tais atvejais, kai perkančioji organizacija nusprendžia nereikalauti pasiūlymo galiojimo

užtikrinimo, šioje konkurso sąlygų dalyje nurodo:

9.1. Perkančioji organizacija nereikalauja pasiūlymo galiojimo užtikrinimo Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

10. KONKURSO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS

10.1. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti konkurso sąlygas, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 6 dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

10.2. Perkančioji organizacija į gautą prašymą paaiškinti konkurso sąlygas atsako ne vėliau kaip per 6 dienas nuo jo gavimo dienos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė konkurso sąlygas, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Atsakymas siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 6 dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. */ Jei perkančioji organizacija konkurso sąlygas skelbia internete, ji nurodo, kad ten pat turėtų būti paskelbti ir konkurso sąlygų paaiškinimai./*

10.3. Nesibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva turi teisę paaiškinti (patikslinti) konkurso sąlygas. Paskelbta informacija tikslinama patikslinant skelbimą ir, vadovaujantis protingumo kriterijumi, nukeliant pasiūlymų pateikimo terminą. Tokie paaiškinimai (patikslinimai) visiems tiekėjams, kuriems perkančioji organizacija yra pateikusi konkurso sąlygas, išsiunčiami ne vėliau kaip likus 6 dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. */Jei perkančioji organizacija konkurso sąlygas skelbia internete, ji nurodo, kad ten pat turėtų būti paskelbti ir konkurso sąlygų paaiškinimai./*

10.4. Perkančioji organizacija, paaiškindama ar patikslindama pirkimo dokumentus, privalo užtikrinti tiekėjų anonimiškumą, t. y. privalo užtikrinti, kad tiekėjas nesužinotų kitų tiekėjų, dalyvaujančių pirkimo procedūrose, pavadinimų ir kitų rekvizitų */pavyzdžiui, tame pačiame laiške adresatais negalima išvardyti visų tiekėjų kuriems siunčiami paaiškinimai ar patikslinimai/*.

10.5. */Šį punktą pildyti, jeigu numatomas susitikimas su tiekėjais, kurio tikslas – geriau susipažinti su konkurso sąlygomis, perkančiosios organizacijos poreikiais, kitais dalykais, kurie svarbūs sėkmingam pasiūlymų rengimui. Numačius susitikimą su tiekėjais perkančiajai organizacijai rekomenduojama šiame punkte nurodyti./*

Perkančioji organizacija numato susitikimą su tiekėjais. Šis susitikimas vyks */nurodyti adresą ir laiką/*. Susitikimo tikslas – */nurodyti susitikimo tikslą/*. Susitikimo metu surašomas protokolai. Protokolas išsiunčiamas visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams.

10.6. Jeigu perkančioji organizacija konkurso sąlygas paaiškina (patikslina) ir negali konkurso sąlygų paaiškinimų (patikslinimų) ar susitikimo protokolų (jeigu susitikimai įvyks) pateikti taip, kad visi kandidatai juos gautų ne vėliau kaip likus 6 dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, perkelia pasiūlymų pateikimo terminas laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ar susitikimų protokolus. Apie pasiūlymų pateikimo termino pratęsimą pranešama patikslinant skelbimą. Pranešimai apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą taip pat išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateiktos konkurso sąlygos.

11. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO PROCEDŪROS

Jeigu perkančioji organizacija pasiūlymus vertina pagal mažiausią kainą, tuomet vokai su pasiūlymais atplėšiami viename Komisijos posėdyje, o jeigu pasiūlymai vertinami pagal ekonominį naudingumą tuomet vokai su pasiūlymais turi būti atplėšti dviejuose Komisijos posėdžiuose.

Konkurso sąlygų variantas, kai pasiūlymai vertinami pagal mažiausią kainą:

11.1. Vokai su pasiūlymais bus atplėšiami */nurodyti adresą, kur vyks vokų su pasiūlymais*

atplėšimo Komisijos posėdis/. Komisijos posėdžio, kuriame atplėšiami vokai su pasiūlymais, pradžia – /nurodyti posėdžio pradžios datą valandą ir minutę/. /Atkreiptinas dėmesys į tai, kad vokų su pasiūlymais atplėšimo diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga./

11.2. Vokų atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų įgalioti atstovai, taip pat viešuosius pirkimus kontroliuojančių institucijų atstovai. Atstovams rekomenduojama turėti įgaliojimą pasirašyti pasiūlymą, įstaigos spaudą bei priemones pasiūlymo susiuvimo trūkumams pašalinti, nes vokų su pasiūlymais atplėšimo metu jiems bus suteikta galimybė viešai ištaisyti Komisijos pastebėtus pasiūlymų susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

11.3. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas ir pasiūlyme nurodyta kaina ir pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas */kai jo reikalaujama/*. Jeigu pirkimas susideda iš atskirų dalių, vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje skelbiama pasiūlyta kiekvienos pirkimo dalies kaina. Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais. Ši informacija pateikiama ir posėdyje nedalyvavusiems, tačiau pageidavimą gauti informaciją raštu pareiškusiems tiekėjams. Kiekvienas vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindama su šia informacija perkančioji organizacija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.

Konkurso sąlygų variantas, kai pasiūlymai vertinami pagal ekonominį naudingumą:

11.1. Vokai su pasiūlymais atplėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmajame posėdyje atplėšiami vokai, kuriuose yra pasiūlymo techniniai duomenys ir informacija apie tiekėjus, antrajame – vokai, kuriuose nurodomos kainos. Komisijos posėdis, kuriame atplėšiami vokai su pasiūlymų techniniais duomenimis ir informacija apie tiekėjus, vyks */nurodyti adresą kur vyks vokų su pasiūlymais atplėšimo Komisijos posėdis/. Šio Komisijos posėdžio pradžia – /nurodyti posėdžio pradžios datą valandą ir minutę/. /Atkreiptinas dėmesys į tai, kad vokų su pasiūlymais atplėšimo diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga./*

11.2. Vokų su pasiūlymų techniniais duomenimis ir informacija apie tiekėjus atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų įgalioti atstovai, taip pat viešuosius pirkimus kontroliuojančių institucijų atstovai. Atstovams rekomenduojama turėti įgaliojimą pasirašyti pasiūlymą, įstaigos spaudą bei priemones pasiūlymo susiuvimo trūkumams pašalinti, nes vokų su pasiūlymais atplėšimo metu jiems bus suteikta galimybė viešai ištaisyti Komisijos pastebėtus pasiūlymų susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

11.3. Vokų su pasiūlymų techniniais duomenimis ir informacija apie tiekėjus atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas ir */nurodyti pagrindinius techninius duomenis, kuriuos procedūros metu skelbs Komisija/. /Jeigu perkančioji organizacija reikalauja pasiūlymo galiojimo užtikrinimo, pirkimo dokumentuose nurodoma, kad bus skelbiama, ar tiekėjas pateikė pasiūlymo galiojimo užtikrinimą./* Jeigu nors vienas procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas pageidauja, skelbiamos visos pasiūlymų charakteristikos, į kurias atsižvelgiama vertinant pasiūlymus. Ši informacija pateikiama ir posėdyje nedalyvavusiems, tačiau pageidavimą gauti informaciją raštu pareiškusiems tiekėjams. Kiekvienas vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindama su šia informacija perkančioji organizacija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.

11.4. Tiekėjų kvalifikacijos patikrinimo rezultatus perkančioji organizacija praneša visiems tiekėjams raštu, kartu nurodo ir antrojo Komisijos posėdžio, kurio metu bus atplėšti vokai su kainomis, laiką ir vietą.

11.5. Vokų su pasiūlymais, kuriuos nurodytos kainos atplėšimo procedūroje

dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina. Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais. Jeigu pirkimas susideda iš atskirų dalių, vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodomos kainos, atplėšimo procedūroje skelbiama pasiūlyta kiekvienos pirkimo dalies kaina.

12. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS

12.1. Konkursui pateiktus pasiūlymus nagrinėja ir vertina viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija).

12.2. Iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio ir Komisijai paprašius, tiekėjai privalo pateikti papildomus paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Paaiškinimai siunčiami faksu */nurodyti fakso numerį/*. Esant reikalui, tiekėjų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, pranešant visiems tiekėjams, į kokius klausimus turės atsakyti jų atstovai.

12.3. Kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, Komisija pareikalauja iš Tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo. Jei tiekėjas kainos nepagrindžia, jo pasiūlymas atmetamas. Apie tokio atmetimo priežastis perkančioji organizacija informuoja Viešųjų pirkimų tarnybą, fiksuodama pirkimo procedūros ataskaitoje.

Jei perkančioji organizacija konkurso sąlygų 8.4 punkte nurodė, kad pasiūlymų kainos gali būti nurodomos ir kita valiuta, perkančioji organizacija šioje dalyje nurodo:

12.4. Jeigu pasiūlyme kaina nurodyta užsienio valiuta, ji bus perskaičiuota litais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo dieną.

12.5. Komisija atmeta pasiūlymą, jeigu:

12.5.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacinių reikalavimų;

12.5.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslus ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, perkančiajai organizacijai prašant, nepatikslino jų;

12.5.3. pasiūlymas neatitiko konkurso sąlygose nustatytų reikalavimų;

12.5.4. buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;

12.5.5. buvo pasiūlytos neįprastai mažos kainos ir tiekėjas Komisijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė labai mažos kainos;

12.5.6. pasiūlyme nurodyta bendra kaina neatitinka pateiktų jos sudėtinių dalių sumos;

12.5.7. tiekėjas nepateikė 8.15 punkte nurodytos Tiekėjo sąžiningumo deklaracijos.

12.6. Apie pasiūlymo atmetimą tiekėjas informuojamas nedelsiant.

12.7. Jeigu Komisija dėl 12.5 punkte išvardytų priežasčių turi atmesti visus pasiūlymus, ji privalo gauti Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą.

13. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS

13.1. Perkančiosios organizacijos neatmesti pasiūlymai vertinami pagal *mažiausios kainos / ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo* kriterijų.

Perkančioji organizacija nurodo konkurso sąlygose kiekvienam ekonomiškai naudingiausiam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamąjį svorį. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, perkančioji organizacija turi nurodyti konkurso sąlygose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka.

Pvz., jei kriterijų lyginamasis svoris išreiškiamas konkrečiu dydžiu, nurodoma:

13.2. Pasiūlymų vertinimo kriterijai:

Vertinimo kriterijai			Funkcinio parametro lyginamasis svoris	Lyginamasis svoris ekonominio naudingumo įvertinime
Kaina				$X =$
Antras kriterijus				$Y_1 =$
1.	Pirmas parametras	maks. – 100 balų	$L_1 =$	
2.	Antras parametras	maks. – 100 balų	$L_2 =$	
3.	... n-tas parametras	maks. – 100 balų	$L_n =$	
Trečias kriterijus				$Y_2 =$
4.	Pirmas parametras	maks. – 100 balų	$L_1 =$	
5.	Antras parametras	maks. – 100 balų	$L_2 =$	
	... n-tas parametras	maks. – 100 balų	$L_n =$	
Ketvirtas kriterijus				$Y_3 =$
6.	Pirmas parametras	maks. – 100 balų	$L_1 =$	
7.	Antras parametras	maks. – 100 balų	$L_2 =$	
	... n-tas parametras	maks. – 100 balų	$L_n =$	

Perkančioji organizacija aukščiau pateiktoje lentelėje turi nurodyti konkrečius vertinimo kriterijus ir jų parametrus

13.3. Ekonominis naudingumas (S) apskaičiuojamas sudedant tiekėjo pasiūlymo kainos C ir kitų kriterijų (T) balus:

$$S = C + T.$$

13.4. Pasiūlymo kainos (C) balai apskaičiuojami mažiausios pasiūlytos kainos ($C_{\min}$) ir vertinamo pasiūlymo kainos (C_p) santykį padauginant iš kainos lyginamojo svorio (X):

$$C = \frac{C_{\min}}{C_p} \cdot X.$$

13.5. Kriterijų (T) balai apskaičiuojami sudedant atskirų kriterijų (T_i) balus:

$$T = \sum_i T_i$$

13.6. Kriterijaus (T_i) balai apskaičiuojami šio kriterijaus parametrų įvertinimų (P_s) sumą padauginant iš vertinamo kriterijaus lyginamojo svorio (Y_i):

$$T_i = \left(\sum_s P_s \right) \cdot Y_i$$

13.7. Kriterijaus parametro įvertinimas (P_s) apskaičiuojamas parametro reikšmę (R_p) palyginant su geriausia to paties parametro reikšme ($R_{\max}$ arba $R_{\min}$) ir padauginant iš vertinamo kriterijaus parametro lyginamojo svorio (L_s).

Priklausomai nuo to, kuri (didžiausia ar mažiausia) vertinama kriterijaus parametro reikšmė laikoma geriausia, kriterijaus parametras (P_s) įvertinamas pagal šias formules:

13.7.1. jeigu geriausia parametro reikšmė yra didžiausia jo reikšmė:

$$P_s = \frac{R_p}{R_{\max}} \cdot L_s;$$

13.7.2. jeigu geriausia parametro reikšmė yra mažiausia jo reikšmė:

$$P_s = \frac{R_{\min}}{R_p} \cdot L_s.$$

14. PRELIMINARI PASIŪLYMŲ EILĖ

14.1. Perkančioji organizacija įvertina pateiktus pasiūlymus ir nustato preliminarą pasiūlymų eilę. Šioje eilėje pasiūlymai surašomi *ekonominio naudingumo mažėjimo/kainos didėjimo* tvarka. Ši eilė nedelsiant pranešama pasiūlymus pateikusiems teikėjams. Dalyviams, kurių pasiūlymai neįrašyti į šią eilę, pranešama ir apie jų atmetimo priežastis. Preliminari eilė nesudaroma, jei buvo gautas tik vienas pasiūlymas.

14.2. */Taikoma tais atvejais, kai pasiūlymo vertinamo kriterijus yra pasiūlyta mažiausia kaina:/*. Jeigu keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant preliminarą pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, anksčiausiai įregistravęs voką su pasiūlymais.

15. PRETENZIŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

15.1. 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. Pretenzijos pateikimas yra privaloma ikiteisminė ginčo nagrinėjimo stadija.

15.2. Pretenzija pateikiama perkančiajai organizacijai raštu per 5 dienas nuo tos dienos, kurią tiekėjas sužinojo arba turėjo sužinoti apie tariamą teisėtų interesų pažeidimą. Perkančioji organizacija nagrinėja tik tas tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo.

15.3. Perkančioji organizacija privalo išnagrinėti pretenziją ir priimti motyvuotą sprendimą ne vėliau kaip per 5 dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, o apie priimtą sprendimą – ne vėliau kaip kitą darbo dieną pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui.

15.4. Jeigu išnagrinėjus pretenziją nebuvo patenkinti tiekėjo reikalavimai ar reikalavimai buvo patenkinti tik iš dalies, ar pretenzija nebuvo išnagrinėta Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka ir terminais, tiekėjas turi teisę kreiptis į teismą.

15.5. Ieškinys teismui turi būti pateikiamas per 10 dienų nuo tos dienos, kurią jis sužinojo ar turėjo sužinoti apie pretenzijos išnagrinėjimą perkančiojoje organizacijoje. Jei pretenzija per nustatytą terminą nebuvo išnagrinėta, tiekėjas turi teisę pateikti ieškinį teismui per 10 dienų nuo tos dienos, kurią pretenzija turėjo būti išnagrinėta. Ieškiniai nagrinėjami Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka. Apygardos teismai nagrinėja šias bylas kaip pirmosios instancijos teismai.

16. SPRENDIMAS DĖL SUTARTIES SUDARYMO

16.1. Perkančioji organizacija patvirtina pasiūlymų eilę ir priima sprendimą apie laimėjusį pasiūlymą tik tada, kai išnagrinėjamos pasiūlymus pateikusių tiekėjų pretenzijos ir skundai, jeigu jų gauta, bet ne anksčiau kaip po 10 dienų nuo pranešimo apie preliminarą pasiūlymų eilę išsiuntimo tiekėjams dienos. Ši nuostata netaikoma, jei pasiūlymą pateikė vienas tiekėjas.

16.2. Perkančioji organizacija, priėmusi sprendimą dėl pirkimo sutarties (preliminarijos sutarties) sudarymo, apie šį sprendimą nedelsdama, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, praneša tiekėjams. Jei bus nuspręsta nesudaryti pirkimo sutarties (preliminarijos sutarties), minėtame pranešime nurodomos tokio sprendimo priežastys.

16.3. Perkančioji organizacija, gavusi tiekėjo, kurio pasiūlymas nebuvo atmestas, raštu pateiktą prašymą, atsako nedelsdama, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo prašymo gavimo dienos, nurodydama laimėjusio pasiūlymo charakteristikas ir santykinius pranašumus, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pripažintas geriausiu, taip pat šį pasiūlymą pateikusio dalyvio (preliminarijos

sutarties šalių) pavadinimus.

16.4. Perkančioji organizacija konkurso sąlygų 17.3 punkte nurodytu atveju negali teikti informacijos, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

16.5. Pranešime konkursą laimėjusiam tiekėjui perkančioji organizacija nurodo laiką, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutartį.

16.6. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, iki nurodyto laiko neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties, nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo arba jei tiekėjo pateikta konkurso sąlygų 4.4 punkte nurodyta Tiekėjo sąžiningumo deklaracija yra melaginga, 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.

16.7. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos pirkimo sąlygos.

16.8. Sudariusi pirkimo sutartį perkančioji organizacija nedelsdama, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po pirkimo sutarties sudarymo, apie sutarties sudarymą išsiunčia pranešimus kitiems dalyviams ir paskelbia Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

17. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS

Šiame skyriuje perkančioji organizacija pateikia svarbiausias sutarties sąlygas remdamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsniu. Jeigu yra pirkimo sutarties projektas, jis pateikiamas konkurso sąlygų priede. Perkančioji organizacija numatomoje sudaryti pirkimo sutartyje gali nustatyti pirkimo sutarties pratęsimo ar pasirinkimo galimybes (opcioną).

17.1. Pirkimo sutartis negali būti sudaroma, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyti tiekėjų pretenzijų ir ieškinio pateikimo terminai.

17.2. Sudaroma pirkimo sutartis turi atitikti laimėjusio tiekėjo pasiūlymą ir šias konkurso sąlygas.

17.3. Sutarties šalių teisės ir pareigos. */Šiame punkte perkančioji organizacija nurodo viešojo pirkimo sutarties šalių (pirkėjo ir pardavėjo) teises ir pareigas. Apibūdinant teises ir pareigas siūlome vadovautis atitinkamomis Civilinio kodekso nuostatomis bei atsižvelgti (pirkimo objekto specifiką.)*

17.4. Perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jei įmanoma, – tikslūs jų kiekiai. */Šiame punkte perkančioji organizacija nurodo, kaip sutartyje bus apibūdintas sutarties objektas. Sutarties objektas gali būti apibūdinamas pačioje sutartyje ar jos priede, į sutartį galima perkelti konkurso dokumentų punktus arba priedus, apibūdinančius pirkimo objektą. Jei įmanoma, sutartyje būtina nurodyti prekių kiekius, paslaugų ar darbų apimtį.*

17.5. Kaina arba kainodaros taisyklės. */Šiame punkte nurodoma, sutartyje bus nustatyta fiksuota kaina ar kitos kainodaros taisyklės. Perkančioji organizacija turėtų aiškiai nustatyti kainos keitimo galimybes. Rengiant kainodaros taisyklės reiktų vadovautis Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2006 m. vasario 2 d. įsakymu Nr. 1S-10 „Dėl Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 25 d. įsakymo Nr. 1S-21 „Dėl Viešojo pirkimo-pardavimo sutarčių kainodaros nustatymo metodikos patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2006, Nr. 16-576)./*

17.6. Atsiskaitymų ir mokėjimų tvarka. */Šiame punkte perkančioji organizacija pateikia informaciją kokių būdu, kokiais terminais bus atsiskaitoma su tiekėju, bei kitą su tuo susijusią informaciją.*

17.7. Prievolių įvykdymo terminai. */Šiame punkte perkančioji organizacija nurodo terminus, iki kurių turės būti įvykdyti pardavėjo įsipareigojimai.*

17.8. Prievolių įvykdymo užtikrinimas. Tiekėjas per 3 darbo dienas nuo pranešimo apie numatomą su juo sudaryti sutartį gavimo privalo pateikti pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą

Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais. /Šiame punkte perkančioji organizacija taip pat nurodo konkrečiai, kokį sutarties įvykdymo užtikrinantį būdą ir kokį sutarties įvykdymą užtikrinantį dokumentą tiekėjas turėtų pateikti. Galima rinktis visus Civilinio kodekso numatytus sutarties įvykdymo užtikrinimo būdus. Dažniausiai taikomos netesybos (baudos, delspinigiai), Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko garantija ar draudimo bendrovės laidavimas. Užtikrinimo vertė – perkančioji organizacija turi nurodyti užtikrinimo vertę. Nurodomas santykinis arba absoliutus sutarties įvykdymo užtikrinimo dydis. Jeigu pasiūlyme nurodoma tik vieneto kaina, tuomet perkančioji organizacija šioje vietoje turi nurodyti, kaip tiekėjas turi apskaičiuoti užtikrinimo vertę./

17.9. Ginčų sprendimo tvarka. /Šiame punkte perkančioji organizacija nurodo, koku būdu bus sprendžiami tarp šalių dėl sutarties kylantys ginčai. Perkančioji organizacija gali nustatyti, kad ginčai sprendžiami derybų būdu, o nepavykus taip išspręsti ginčo, jis bus nagrinėjamas Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka teisme ar arbitraže./

17.10. Sutarties nutraukimo tvarka. /Šiame punkte perkančioji organizacija nurodo sutarties nutraukimo tvarką. Apibūdinant šią tvarką siūlome vadovautis atitinkamomis Civilinio kodekso nuostatomis./

17.11. Sutarties galiojimas. /Šiame punkte perkančioji organizacija nurodo sutarties galiojimo terminą ir sąlygas./

17.12. /Jeigu bus sudaroma preliminarioji sutartis, perkančioji organizacija šiame punkte pateikia jai būdingas nuostatas: preliminariosios sutarties terminą, kuris negali būti ilgesnis nei 4 metai, išskyrus skelbime nustatytus pagrįstus atvejus; ar sutartis pagal preliminarįją sutartį bus sudaromos atnaujinant tiekėjų varžymąsi, ar remiantis preliminarioje sutartyje nustatytomis sąlygomis, neatnaujinant varžymosi; sutarčių sudaromų pagal preliminarįją sutartį, periodiškumas ir kitos nuostatos./

17.13. Pirkimo sutartis įsigalioja tik tiekėjui pateikus reikalaujamą sutarties įvykdymo užtikrinimą.

17.14. Pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos.

1 konkurso sąlygų priedas

PARAIŠKA
DALYVAUTI /pirkimo pavadinimas/

(data)

(vieta)

Tiekėjo pavadinimas	
Tiekėjo adresas	
Atsakingo asmens vardas, pavardė	
Telefono numeris	
Fakso numeris	
El. pašto adresas	

Šiuo dokumentu pareiškiame, kad norime dalyvauti ribotame konkurse, paskelbtame /perkančioji organizacija pateikia nuorodą į skelbimą Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje ir „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“/. Taip pat pažymime, kad atitinkame visus pirkimo skelbime nurodytus reikalavimus tiekėjams ir teikiame šiuos duomenis apie savo kvalifikaciją:

Eil. Nr.	Tiekėjo kvalifikacijos rodiklis	Rodiklio reikšmė

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius

(tiekėjo arba jo įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas)

2 konkurso sąlygų priedas
(ši forma naudojama, kai pasiūlymai
vertinami tik pagal kainą)

PASIŪLYMAS
DĖL /pirkimo pavadinimas /

(data)

(vieta)

Tiekėjo pavadinimas	
Tiekėjo adresas	
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	
Telefono numeris	
Fakso numeris	
El. pašto adresas	

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:

1) riboto konkurso skelbime, išspausdintame /perkančioji organizacija pateikia nuorodą į skelbimą Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje ir „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“/;

2) riboto konkurso sąlygose;

3) kituose pirkimo dokumentuose.

Mes siūlome šias prekes/paslaugas/darbus:

Jei pirkimas skirstomas į dalis, perkančioji organizacija pateikia lenteles dėl kiekvienos pirkimo dalies atskirai.

Eil. Nr.	Prekių /paslaugų / darbų pavadinimas	Kiekis	Mato vnt.	Vieneto kaina, Lt	Kaina su PVM

Bendra pasiūlymo kaina su PVM – Lt.

Į šią sumą įeina visos išlaidos ir visi mokesčiai, taip pat ir PVM, kuris sudaro _____ Lt.

Siūlomos prekės/ paslaugos/ darbai visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus ir jų savybės tokios:

Eil. Nr.	Prekių / paslaugų / darbų techniniai rodikliai	Rodiklių reikšmės

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius

--	--	--

Pasiūlymo galiojimo užtikrinimui pateikiame _____

(nurodyti užtikrinimo būdą, dydį, dokumentus ir garantą ar laiduotoją)

Sutarties įvykdymo užtikrinimui pateiksime _____

(nurodyti užtikrinimo būdą, dydį, dokumentus ir garantą ar laiduotoją)

Pasiūlymas galioja iki 200 _____ d.

(tiekėjo arba jo įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas)

Visi pasiūlymo ir jo priedų lapai turi būti susiūti

2 konkurso sąlygų priedo tęsinys

(A ir B formos naudojamos, kai pasiūlymai vertinami pagal ekonominį naudingumą)

PASIŪLYMAS
DĖL /pirkimo pavadinimas/
A dalis. Techninė informacija ir duomenys apie tiekėją

 (data)

 (vieta)

Tiekėjo pavadinimas	
Tiekėjo adresas	
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	
Telefono numeris	
Fakso numeris	
El. pašto adresas	

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:

1) riboto konkurso skelbime, išspausdintame /perkančioji organizacija pateikia nuorodą į skelbimą Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje ir „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“/;

2) riboto konkurso sąlygose;

3) kituose pirkimo dokumentuose.

Atsižvelgdami į pirkimo dokumentuose išdėstytas sąlygas, teikiame savo pasiūlymą, sudarytą iš dviejų dalių, pateiktų atskiruose vokuose. Šioje dalyje nurodome techninę informaciją bei duomenis apie mūsų pasirengimą įvykdyti numatomą sudaryti pirkimo sutartį.

Mes siūlome šias *prekes / paslaugas / darbus*:

Jei pirkimas skirstomas į dalis, perkančioji organizacija pateikia lenteles dėl kiekvienos pirkimo dalies atskirai.

Eil. Nr.	<i>Prekių / paslaugų / darbų pavadinimas</i>	Kiekis	Mato vnt.

Siūlomos *prekės / paslaugos / darbai* visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus ir jų savybės tokios:

Eil. Nr.	<i>Prekių / paslaugų / darbų techniniai rodikliai</i>	Rodiklių reikšmės

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius

--	--	--

Pasiūlymo galiojimo užtikrinimui pateikiame _____

(nurodyti užtikrinimo būdą, dydį, dokumentus ir garantą ar laiduotoją)

Sutarties įvykdymo užtikrinimui pateiksime _____

(nurodyti užtikrinimo būdą, dydį, dokumentus ir garantą ar laiduotoją)

Pasiūlymas galioja iki 200 _____ d.

(tiekėjo arba jo įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas)

Visi pasiūlymo ir jo priedų lapai turi būti susiūti

2 konkurso sąlygų priedo tęsinys

PASIŪLYMAS

DĖL /pirkimo pavadinimas/
B dalis. Kainos

 (data)

 (vieta)

Tiekėjo pavadinimas	
---------------------	--

Mūsų pasiūlymo B dalyje yra nurodytos pasiūlymo A dalyje siūlomų *prekių / paslaugų / darbų* kainos. Kainos nurodytos šioje lentelėje:

Jei pirkimas skirstomas į dalis, perkančioji organizacija pateikia lenteles dėl kiekvienos pirkimo dalies atskirai.

Eil. Nr.	<i>Prekių / paslaugų / darbų</i> pavadinimas	Kiekis	Mato vnt.	Vieneto kaina, Lt	Kaina su PVM

Bendra pasiūlymo kaina su PVM – Lt.

Į šią sumą įeina visos išlaidos ir visi mokesčiai, taip pat ir PVM, kuris sudaro _____ Lt.

 (tiekėjo arba jo įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas)

PATVIRTINTA

Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos
Respublikos Vyriausybės direktoriaus
2003 m. gruodžio 31 d.

įsakymu Nr. 1S-121

(Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos
Respublikos Vyriausybės direktoriaus
2006 m. gruodžio 27 d.

įsakymo Nr. 1S-82 redakcija)

PATVIRTINTA

(perkančiosios organizacijos vadovo pareigos)

(dokumento, kuriuo patvirtinta data, pavadinimas,
numeris)

/Perkančiosios organizacijos pavadinimas/

SUPAPRASTINTO RIBOTO KONKURSO SĄLYGOS

/Pirkimo pavadinimas arba pirkimo objekto pavadinimas/

TURINYS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS
2. PIRKIMO OBJEKTAS
3. PARAIŠKŲ PATEIKIMAS
4. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI
5. ŪKIO SUBJEKTŲ GRUPĖS DALYVAVIMAS PIRKIMO PROCEDŪROSE
6. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS VERTINIMAS
7. KVIETIMAS PATEIKTI PASIŪLYMUS
8. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS
9. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS
10. KONKURSO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS
11. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO PROCEDŪROS
12. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS
13. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS
14. PRELIMINARI PASIŪLYMŲ EILĖ
15. PRETENZIJŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMO TVARKA
16. SPRENDIMAS DĖL SUTARTIES SUDARYMO
17. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS
18. Priedai:
 - 18.1. 1 priedas. Paraiškos forma
 - 18.2. 2 priedas. Pasiūlymo forma

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. */Perkančiosios organizacijos pavadinimas/(toliau vadinama – perkančioji organizacija)*
numato įsigyti */trumpas perkamų prekių paslaugų ar darbų aprašymas/*.

1.2. Vartojamos pagrindinės sąvokos, apibrėžtos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme (Žin., 1996, Nr. [84-2000](#); 2006, Nr. [4-102](#)) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas).

1.3. Pirkimas vykdomas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais teisės aktais bei

konkurso sąlygomis.

1.4. Išankstinis skelbimas apie pirkimą *buvo/nebuvo* paskelbtas „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

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

1.6. Perkančiosios organizacijos kontaktinis asmuo – */nurodyti asmens vardą, pavardę, adresą fakso ir telefono numerius/*.

1.7. Perkančioji organizacija yra/nėra PVM mokėtoja.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

2.1. Perkamų *prekių/paslaugų/darbų* savybės nustatytos pateiktoje techninėje specifikacijoje. *Perkančioji organizacija šioje konkurso sąlygų dalyje:*

– *apibūdina perkamas prekes, paslaugas ar darbus. Jeigu techninė specifikacija didelės apimties, ji gali būti pateikta konkurso sąlygų priede. Rengiant techninę specifikaciją vadovaujamas Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsniu ir 3 priedėliu;*

– *nurodo perkamų prekių kiekius arba paslaugų ar darbų apimtį. Jeigu neįmanoma nurodyti tikslių kiekių rekomenduojama nurodyti preliminarinius, kurie susidarytų normaliomis sąlygomis vykdant numatytą sutartį ar sutartis;*

– *nurodo, ar galima pateikti alternatyvius pasiūlymus. Alternatyvius pasiūlymus galima pateikti tik tuomet, kai pasiūlymai vertinami remiantis ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi. Taip pat pirkimo dokumentuose turi būti nurodyti minimalūs reikalavimai, kuriuos turi atitikti alternatyvūs pasiūlymai, ir konkretūs jų pateikimo reikalavimai.*

2.2. *Prekės turi būti pristatytos/paslaugos turi būti suteiktos/darbai turi būti atlikti iki /įrašyti datą/ arba per /nurodyti dieną/mėnesių/ nuo prekių/paslaugų/darbų pirkimo sutarties pasirašymo dienos. Prekių pristatymo/paslaugų suteikimo/darbų atlikimo vieta – /nurodyti adresą/.*

Pirkimas gali būti suskirstytas į atskiras dalis, todėl perkančioji organizacija apie tai turi nurodyti šioje dalyje. Jeigu pirkimas skirstomas į dalis:

2.3. Tiekėjas gali pateikti pasiūlymą vienai pirkimo daliai / kelioms dalims / visoms dalims. Kiekvienai pirkimo daliai bus sudaroma atskira pirkimo sutartis. Kiekiai, nurodyti skirtingose pirkimo dalyse, nėra skaidomi.

Jei pirkimas į dalis neskaidomas:

2.3. Šis pirkimas į dalis neskirstomas, todėl pasiūlymai turi būti teikiami visam nurodytam *prekių/paslaugų/darbų* kiekiui.

3. PARAIŠKŲ PATEIKIMAS

3.1. Tiekėjai rengia ir pateikia paraiškas dalyvauti supaprastintame ribotame konkurse. Paraiškos forma pateikiama 1 priede. Kartu su paraiška teikiama informacija apie tiekėjo kvalifikaciją.

3.2. Paraiška, pasirašyta tiekėjo arba jo įgalioto atstovo, pateikiama raštu lietuvių kalba. Paraišką taip pat galima pateikti telefonu, tačiau jos patvirtinimas raštu turi būti pateiktas iki nustatyto paraiškų pateikimo termino pabaigos.

3.3. Paraiška turi būti pateikta */nurodyti adresą/* iki */nurodyti datą ir laiką/*.

3.4. Pateikusiai paraišką tiekėjui pageidaujant perkančioji organizacija pateikia raštišką patvirtinimą apie paraiškos gavimo dieną ir valandą.

3.5. Paraiškų pateikimui netaikomi Viešųjų pirkimų įstatymo vokų su pasiūlymais pateikimui nustatyti reikalavimai.

4. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI

4.1. Tiekėjas, pageidaujantis dalyvauti pirkime, turi atitikti šiuos minimalius kvalifikacijos

reikalavimus:

Perkančioji organizacija, atsižvelgdama į pirkimo objekto vertę, sudėtingumą nustato minimalius tiekėjų kvalifikacinius reikalavimus. Šie reikalavimai turi būti pagrįsti, proporcingi pirkimo objektui, konkretūs, aiškūs, tikslūs ir visiems suprantami. Keliami kvalifikaciniai reikalavimai negali dirbtinai riboti konkurencijos. Rengiant tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus reikia vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 32-38 straipsniais. Rekomenduojama kvalifikacinius reikalavimus įrodančių dokumentų sąrašą pateikti lentelėje:

1 lentelė. Bendrieji reikalavimai tiekėjų kvalifikacijai

Eil. Nr.	Kvalifikaciniai reikalavimai	Kvalifikacinius reikalavimus įrodantys dokumentai
1.	Tiekėjas neturi teistumo (jis išnykęs ar panaikintas) už šias nusikalstamas veikas: dalyvavimą nusikalstamoje organizacijoje, korupciją, sukčiavimą, pinigų plovimą, taip pat už pažeidimus profesinėje veikloje.	Išrašas iš teismo sprendimo arba, jeigu tokio nėra, Informatikos ir ryšių departamento prie Vidaus reikalų ministerijos ar atitinkamos užsienio šalies institucijos išduotas dokumentas (originalas arba tinkamai patvirtinta kopija), liudijantis, kad tiekėjas neturi teistumo, išduotas ne anksčiau kaip <i>/nurodoma data arba dienų skaičius iki pasiūlymų pateikimo termino/</i> .
2.	Tiekėjas nėra bankrutavęs, bankrutuojantis, likviduojamas ar laikinai sustabdęs savo veiklos.	Valstybės įmonės Registrų centro ar atitinkamos užsienio šalies institucijos išduotas dokumentas (originalas arba tinkamai patvirtinta kopija), patvirtinantis, kad tiekėjas nėra bankrutavęs, bankrutuojantis, likviduojamas ar laikinai sustabdęs savo veiklos, išduotas ne anksčiau kaip <i>/nurodoma data arba dienų skaičius iki pasiūlymų pateikimo termino/</i> .
3.	Tiekėjas yra atsiskaitęs su valstybės biudžetu.	Valstybinės mokesčių inspekcijos ar atitinkamos užsienio šalies institucijos išduotas dokumentas (originalas arba tinkamai patvirtinta kopija) apie atsiskaitymą su valstybės biudžetu, išduotas ne anksčiau kaip <i>/nurodoma data arba dienų skaičius iki pasiūlymų pateikimo termino/</i> . Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei pasiūlymų pateikimo terminas, toks dokumentas yra priimtinas.
4.	Tiekėjas neturi įsiskolinimo valstybinio socialinio draudimo įstaigai.	Valstybinio socialinio draudimo įstaigos ar atitinkamos užsienio šalies institucijos išduotas dokumentas (originalas arba tinkamai patvirtinta kopija) apie socialinio draudimo įsiskolinimų nebuvimą, išduotas ne anksčiau kaip <i>/nurodoma data arba dienų skaičius iki pasiūlymų pateikimo termino/</i> . Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei pasiūlymų pateikimo terminas, toks dokumentas yra priimtinas.
5.	Tiekėjas turi teisę verstis ta ūkine veikla, kuri reikalinga pirkimo sutarčiai vykdyti.	Įmonės įregistravimo pažymėjimo ir įstatų kopijos arba kiti dokumentai, patvirtinantys tiekėjo teisę verstis atitinkama veikla (profesinio ar veiklos registro tvarkytojo ar įgaliotos valstybės institucijos išduota pažyma). <i>/Perkančioji organizacija čia išvardija visus reikalaujamus dokumentus. Pavyzdžiui, jei veiklai reikalinga licencija, perkančioji organizacija ją nurodo pateikti; jei veiklą gali vykdyti fizinis asmuo, nurodomi iš jo reikalaujami dokumentai, jei tokių reikalaujama./</i>

4.2. Tiekėjo, neatitinkančio šioje lentelėje nustatytų reikalavimų, pasiūlymas atmetamas.

4.3. Vietoj lentelės 1, 2 ir 5 punktuose nurodytų dokumentų tiekėjas gali pateikti Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar kompetentingos užsienio institucijos, jei jos išduota pažyma patvirtina atitiktį aukščiau nustatytiems reikalavimams, išduotos pažymos kopiją. Perkančioji organizacija turi teisę paprašyti tiekėjo, kad jis pristatytų pažymos originalą.

2 lentelė. Ekonominės ir finansinės būklės, techninio ir profesinio pajėgumo reikalavimai

Eil. Nr.	Kvalifikaciniai reikalavimai	Kvalifikacinių reikalavimų reikšmė	Kvalifikacinius reikalavimus įrodantys dokumentai
----------	------------------------------	------------------------------------	---

4.4. Kvalifikacijos reikalavimai ūkio subjektų grupei, kuri pateikia bendrą pasiūlymą:

/Perkančioji organizacija nurodo minimalius kvalifikacijos reikalavimus ūkio subjektų grupei, kuri pateiks bendrą pasiūlymą. Šiame punkte reikia nurodyti, kokius nustatytus reikalavimus turi tenkinti kiekvienas grupės narys, pvz., įmonė neturi būti bankrutuojanti, neturi būti skolinga už mokesčių ir privalomojo socialinio draudimo įmokų mokėjimą ir pan., ir reikalavimus, kuriuos turi tenkinti visi grupės nariai kartu, pvz., sudedamos grupės narių pajamos, turtas ir pan./

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

5. ŪKIO SUBJEKTŲ GRUPĖS DALYVAVIMAS PIRKIMO PROCEDŪROSE

Perkančioji organizacija gali nustatyti, kad, jei pirkimo procedūrose dalyvauja ūkio subjektų grupė, ji pateikia jungtinės veiklos sutartį arba jos kopiją. Tuomet šioje dalyje nurodoma:

5.1. Jei pirkimo procedūrose dalyvauja ūkio subjektų grupė, ji pateikia jungtinės veiklos sutartį arba 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 bendroje sutarties vertėje. Sutartis turi numatyti solidarią visų šios sutarties šalių atsakomybę už prievolių perkančiajai organizacijai nevykdymą. Taip pat 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).

Perkančioji organizacija gali reikalauti, kad, ūkio subjektų grupės pateiktą pasiūlymą pripažinus geriausiu, ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą (pvz., įsteigtą įmonę).

Tuo atveju, kai perkančioji organizacija nereikalauja, kad ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, supaprastinto riboto konkurso sąlygose nurodoma:

5.2. 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.

Tuo atveju, kai perkančioji organizacija reikalauja, kad ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą nes tai nėra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį, perkančioji organizacija supaprastinto riboto konkurso sąlygose nurodo:

5.2. Perkančioji organizacija reikalauja, kad, ūkio subjektų grupės pateiktą pasiūlymą pripažinus geriausiu ir perkančiajai organizacijai pasiūlius sudaryti pirkimo sutartį, ši ūkio subjektų grupė */nurodoma reikalaujama teisinė forma/*.

5.3. Pirkimo sutartis sudaroma su šių ūkio subjektų įsteigtu juridiniu asmeniu.

5.4. Ūkio subjektai, įsteigę juridinį asmenį, privalo laiduoti už jų įsteigto juridinio asmens prievoles, susijusias su pirkimo sutarties įvykdymu.

6. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS VERTINIMAS

6.1. Tiekėjų kvalifikacija vertinama dviem etapais:

6.1.1. Perkančioji organizacija patikrina, ar paraišką pateikęs tiekėjas atitinka šių sąlygų 4 punkte nustatytus reikalavimus kvalifikacijai. Tiekėjas nekviečiamas teikti pasiūlymų, kai:

- kvalifikacijos deklaracijoje pateikti duomenys yra neteisingi;
- pateikiama melaginga informacija, kurią perkančioji organizacija gali įrodyti bet kokiomis priemonėmis;
- kvalifikacijos duomenys neatitinka bent vieno šių sąlygų 4 punkte nustatyto reikalavimo

kvalifikacijai;

– perkančiajai organizacijai paprašius, tiekėjas per protingą terminą nepatiksino pateiktų netikslų ar neišsamų duomenų apie savo kvalifikaciją.

6.1.2. Patikrinusi tiekėjo kvalifikaciją, perkančioji organizacija vykdo kvalifikacinę atranką, tarpusavyje palygindama paraiškas pateikusių tiekėjų (kandidatų) kvalifikaciją ir išrenka */nurodyti mažiausią tiekėjų, kuriuos perkančioji organizacija kvies pateikti pasiūlymus skaičių, tačiau ne mažesnę nei 5/* tiekėjus (-ų), kuriuos kviečia pateikti pasiūlymus. Lyginama tik tų tiekėjų, kurie buvo pripažinti atitinkančiais keltus reikalavimus, kvalifikacija. Pagal palyginimo rezultatus nustatomas tiekėjų eiliškumas jų kvalifikacijos įvertinimo balų mažėjimo tvarka.

6.2. Kvalifikacinės atrankos kriterijai:

Perkančioji organizacija lentelėje įrašo kvalifikacinės atrankos kriterijus. Kvalifikacinės atrankos tvarką nustato pati perkančioji organizacija. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nustato tokius kvalifikacinės atrankos kriterijus, kurie yra svarbūs pirkimo sutarčiai vykdyti. Jie gali būti ir kitokie, nei minimalūs kvalifikacijos reikalavimai. Rekomenduotina kiekvienam kvalifikacinės atrankos kriterijui suteikti lyginamąjį svorį ir apskaičiuoti rezultatus naudojant žemiau pateiktas formules.

Eil. Nr. (i)	Tiekėjų kvalifikacijos palyginimo tarpusavyje kriterijai (P)	Kriterijų svarbos koeficientai (L)
	Suma:	

6.3. Kvalifikacija palyginama tokia tvarka:

6.3.1. Apskaičiuojama kiekvieno tiekėjo kiekvieno vertinamo kriterijaus santykinė reikšmė:

Perkančioji organizacija nurodo tvarką ir būdus, kaip apskaičiuojamos kiekvieno kriterijaus santykinės reikšmės. Kai geriausia kriterijaus reikšmė laikoma jo didžiausia reikšmė, vertinamo kriterijaus santykinė vertė apskaičiuojama pagal formulę:

$$K_i = \frac{P_i}{P_{i,\max}} L_i ;$$

jeigu $P_{i\max} = 0$, tai $K_i = 0$.

Kai geriausia kriterijaus reikšmė laikoma jo mažiausia reikšmė ir ji nelygi nuliui, vertinamo kriterijaus santykinė vertė apskaičiuojama pagal formulę:

$$K_i = \frac{P_{i,\min}}{P_i} L_i .$$

Kai geriausia kriterijaus reikšmė laikoma jo mažiausia reikšmė, kuri lygi nuliui, o tiekėjo nurodyta vertinamo kriterijaus reikšmė taip pat lygi nuliui, santykinė jo vertė apskaičiuojama pagal formulę:

$$K_i = L_i.$$

Kai geriausia kriterijaus reikšmė laikoma jo mažiausia reikšmė, kuri lygi nuliui, o tiekėjo nurodyta vertinamo kriterijaus reikšmė yra didesnė už nuli, santykinė jo vertė apskaičiuojama pagal formulę:

$$K_i = \left(1 + \frac{P_i}{P_{leist}}\right) L_i.$$

Pateiktose formulėse:

i – vertinamo kriterijaus indeksas;

K_i – vertinamo kriterijaus santykinė vertė;

P_i – tiekėjo, kurio kvalifikacinis kriterijus vertinamas, nurodyta vertinamo kriterijaus reikšmė;

P_{i max} – didžiausia iš visų tiekėjų nurodytų vertinamo kriterijaus reikšmių;

P_{i min} – mažiausia iš visų tiekėjų nurodytų vertinamo kriterijaus reikšmių;

P_{leist} – didžiausia leistina vertinamo kriterijaus reikšmė;

L_i – vertinamo kriterijaus svarbos koeficientas (lyginamasis svoris).

6.3.2. Apskaičiuojamas bendras kvalifikacijos įvertinimas, sumuojant visų vertintų kriterijų santykinės vertės:

$$K = \sum_i K_i.$$

6.3.3. Nustatomas tiekėjų eiliškumas jų kvalifikacijos įvertinimo balų mažėjimo tvarka.

6.4. Komisija tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą konkurso sąlygose nustatytiems minimaliems kvalifikaciniais reikalavimams. Jeigu Komisija mano, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, ji privalo prašyti tiekėjo juos patikslinti.

7. KVIETIMAS PATEIKTI PASIŪLYMUS

7.1. Perkančioji organizacija kviečia pateikti pasiūlymus */nurodyti tiekėjų skaičių. Šis skaičius negali būti mažesnis kaip 5/* tiekėjus (-ų). Jeigu paraiškas pateikia mažiau tiekėjų arba, atmetus minimalių kvalifikacinių reikalavimų neatitinkančius tiekėjus, jų lieka mažiau, negu nustatyta, pateikti pasiūlymus kviečiami visi likę tiekėjai. Perkančioji organizacija negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

7.2. Tiekėjai kviečiami pateikti pasiūlymus iki */nurodyti pasiūlymų pateikimo terminą/*.

7.3. Tiekėjams, kurie nekviečiami pateikti pasiūlymų, perkančioji organizacija apie tai praneša nedelsdama.

8. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS

8.1. Tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą – individualiai arba kaip ūkio subjektų grupės dalyvis. Jei tiekėjas pateikia daugiau kaip vieną pasiūlymą arba ūkio subjektų grupės dalyvis dalyvauja teikiant kelis pasiūlymus, visi tokie pasiūlymai bus atmesti. */Perkančioji organizacija gali prašyti, kad tiekėjai nurodytų subrangovus, bei nustatyti, ar leidžiama juos keisti sutarties vykdymo metu. Perkančioji organizacija gali apibrėžti sąlygas, kurioms esant subrangovai gali būti keičiami, pvz., jei subrangovai netinkamai vykdo įsipareigojimus rangovui. Perkančioji organizacija taip pat, jei yra būtina, gali nurodyti, kad subrangovais negali būti pakviesti šiame konkurse dalyvavę tiekėjai./*

8.2. Pasiūlymas, pasirašytas tiekėjo arba jo įgalioto asmens, turi būti pateiktas raštu */nurodyti perkančiosios organizacijos adresą ir pareigas, vardus, pavardes, telefonų ir faksų numerius darbuotojų kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų su pirkimų procedūromis susijusius pranešimus/*.

8.3. Tiekėjo pasiūlymas bei kita korespondencija pateikiama lietuvių kalba. Jei atitinkami dokumentai yra išduoti kita, nei reikalaujama, kalba, turi būti pateiktas tinkamai patvirtintas

vertimas į reikalaujamą kalbą.

8.4. *Prekių/paslaugų/darbų kainos pateikiamos litais /perkančioji organizacija gali nurodyti ir kitą valiutą/. Į prekės/paslaugos/darbų kainą įeina visi mokesčiai ir visos tiekėjo išlaidos (sandėliavimo, transportavimo, pakavimo ir kitos). PVM turi būti nurodomas atskirai.*

8.5. Vokai su pasiūlymais, pateikti pasibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, grąžinami jį atsiuntusiam tiekėjui. Vokai su pasiūlymais taip pat grąžinami tiekėjui, jeigu pasiūlymas pateiktas neužklijuotame ir neantspauduotame voke.

8.6. Pasiūlyme turi būti nurodytas jo galiojimo terminas. Pasiūlymas turi galioti ne trumpiau nei */nurodyti datą, iki kada turi galioti pasiūlymas, arba laikotarpį, kurio metu turi galioti pasiūlymas. Reikalaujamas pasiūlymo galiojimo terminas negali būti ilgesnis kaip 90 dienų nuo konkurso pasiūlymų pateikimo termino dienos/*. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek numatyta pirkimo dokumentuose.

8.7. Kol nesibaigė pasiūlymų galiojimo laikas, perkančioji organizacija turi teisę prašyti, kad tiekėjai pratęstų jų galiojimą iki konkrečiai nurodyto laiko. Tiekėjas gali atmesti tokį prašymą neprarasdamas teisės į savo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą */kai pasiūlymo galiojimo užtikrinimas reikalaujamas/*.

8.8. Tiekėjo prašymu perkančioji organizacija pateikia nedelsdama rašytinį patvirtinimą, kad tiekėjo pasiūlymas yra gautas, ir nurodo gavimo datą ir valandą.

8.9. Perkančioji organizacija turi teisę pratęsti pasiūlymo pateikimo terminą. Apie naują pasiūlymų pateikimo terminą perkančioji organizacija praneša raštu visiems tiekėjams, gavusiems atviro konkurso sąlygas, bei paskelbia „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Jei pirkimo dokumentai skelbiami internete, tiekėjai apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą informuojami paskelbiant ten pat, kur paskelbti visi pirkimo dokumentai.

Jeigu perkančioji organizacija nusprendžia pasiūlymus vertinti pagal mažiausios kainos kriterijų:

8.10. Tiekėjas konkurso pasiūlymą privalo pateikti pagal 2 priede pateiktą formą. Pasiūlymą sudaro tiekėjo raštu patiektų dokumentų visuma. Pasiūlymas teikiamas užklijuotame ir užantspauduotame voke. Ant voko turi būti užrašytas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas. Ant voko taip pat turi būti užrašas „Neatplėšti iki */nurodoma vokų su pasiūlymais atplėšimo data/*“.

Jeigu perkančioji organizacija nusprendžia pasiūlymus vertinti pagal ekonominio naudingumo kriterijų, 8.10 punktą siūloma formuluoti taip:

8.10. Tiekėjas savo pasiūlymą privalo parengti pagal 2 priede pateiktas A ir B formas. A forma skirta pasiūlymo techninės informacijos ir duomenų apie teikėją pasiūlymo daliai. B forma skirta kainai. Užpildytas A ir B formas su atitinkamais priedais tiekėjas deda į atskirus vokus. Šie vokai užklijuojami ir užantspauduojami. Ant kiekvieno iš jų turi būti užrašytas pirkimo pavadinimas ir tiekėjo pavadinimas, taip pat nuoroda, kuriame voke yra techninė pasiūlymo informacija ir kuriame nurodyta kaina. Šie vokai dedami į bendrą voką, kuris perkančiajai organizacijai pateikiamas užklijuotas ir užantspauduotas. Ant šio voko turi būti užrašytas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas. Ant voko taip pat turi būti užrašas „Neatplėšti iki */nurodoma vokų su pasiūlymais atplėšimo data/*“.

Jeigu perkančioji organizacija nurodė, kad pirkimo objektą galima suskirstyti į atskiras dalis, šioje konkurso sąlygų dalyje turėtų nurodyti:

Tiekėjas pateikia pasiūlymą vienai daliai/kelioms dalims/visoms dalims. */Perkančioji organizacija tik pagrįstais atvejais gali riboti pasiūlymų pateikimą kelioms ar visoms dalims/*.

8.11. Pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti taip, kad nepažeidžiant susiuvimo nebūtų galima į pasiūlymą įdėti naujų lapų, išplėšyti lapų arba juos pakeisti, ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu bei antspaudu (pasiūlymas turi būti susiūtas siūlu, kurio galai antroje pasiūlymo pusėje užklijuojami lipduku ir antspauduojami). */Jeigu perkančioji organizacija prašo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento, ji turi nurodyti, kad šis dokumentas neįsiuvamas, nenumeruojamas ir pateikiamas voke su techniniais*

pasiūlymo duomenimis./

8.12. Pasiūlymas perkančiajai organizacijai pateikiamas paštu arba per kurjerį.

8.13. Perkančioji organizacija neatsako už pašto vėlavimus ar kitus nenumatytus atvejus, dėl kurių pasiūlymai nebuvo gauti ar gauti pavėluotai. Pavėluotai gauti pasiūlymai neatplėšiami ir grąžinami tiekėjui registruotu laišku.

8.14. Tiekėjas iki galutinio pasiūlymų pateikimo termino turi teisę pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą neprarasdamas teisės į pasiūlymo galiojimo užtikrinimą */kai pasiūlymo galiojimo užtikrinimas reikalaujamas/*. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad pasiūlymas atšaukiamas, pripažįstamas galiojančiu, jeigu perkančioji organizacija jį gauna pateiktą raštu iki pasiūlymų pateikimo termino.

8.15. Tiekėjas kartu su pasiūlymu privalo pateikti Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2006 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. 4-41 patvirtintos formos Tiekėjo deklaraciją, patvirtinančią tai, kad tiekėjas nedavė ir neketina duoti perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojams (darbuotojams) ar kitų tiekėjų atstovams pinigų, dovanų, nesuteikė jokių paslaugų ar kitokio atlygio už sudarytas ar nesudarytas sąlygas, susijusias su palankiais veiksmais laimėti pirkimus (toliau – Tiekėjo sąžiningumo deklaracija). Tiekėjo sąžiningumo deklaracija turi būti susiūta kartu su kitais pasiūlymą sudarančiais dokumentais. */Perkančioji organizacija gali pridėti šios deklaracijos formą./*

9. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS

Priimant sprendimą dėl pasiūlymų galiojimo užtikrinimo reikia įvertinti tai, kad tai didina pasiūlymų kainą kartu mažina pirkimui skirtų lėšų naudojimo efektyvumą.

Rekomenduojama pasiūlymų galiojimo užtikrinimo reikalauti tik svarbių pirkimų atveju, kai laimėjusio tiekėjo atsisakymas sudaryti pirkimo sutartį gali labai pakenkti perkančiosios organizacijos veiklai. Rekomenduojama, kad pasiūlymo užtikrinimo dydis būtų toks, kuris užtikrintų žalos, kilusios dėl to, kad tiekėjas atsisakė sudaryti sutartį, padengimą.

Jeigu perkančioji organizacija nusprendžia reikalauti pasiūlymų galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento:

9.1. Tiekėjo pateikiamo pasiūlymo galiojimas turi būti užtikrintas */perkančioji organizacija turi nurodyti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo būdą. Galima rinktis visus Lietuvos Respublikos civilinio kodekso numatytus užtikrinimo būdus. Dažniausiai taikoma Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko garantija ar draudimo bendrovės laidavimas. Užtikrinimo vertė – /perkančioji organizacija turi nurodyti užtikrinimo vertę. Nurodomas santykinis arba absoliutus užtikrinimo dydis. Jeigu pasiūlymas vertinamas pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų reiktų nurodyti absoliutų (konkretų) pasiūlymo galiojimo užtikrinimo dydį. Jeigu pasiūlyme nurodoma tik vieneto kaina, tuomet perkančioji organizacija šioje vietoje turi nurodyti, kaip tiekėjas turi apskaičiuoti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo vertę/*.

9.2. Prieš pateikdamas pirkimo pasiūlymą tiekėjas gali prašyti perkančiosios organizacijos patvirtinti, kad ji sutinka priimti jo siūlomą pasiūlymo galiojimo užtikrinimą. Tokiu atveju perkančioji organizacija privalo duoti tiekėjui atsakymą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Šis patvirtinimas neatima teisės iš perkančiosios organizacijos atmesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą, gavus informaciją, kad pasiūlymą užtikrinantis ūkio subjektas tapo nemokus ar neįvykdė įsipareigojimų perkančiajai organizacijai arba kitiems ūkio subjektams, ar netinkamai juos vykdė.

9.3. Perkančioji organizacija įsipareigoja nedelsdama ir ne ilgiau kaip per 7 dienas grąžinti konkurso pasiūlymo galiojimą užtikrinantį dokumentą, kai:

9.3.1. pasibaigia konkurso pasiūlymų užtikrinimo galiojimo laikas;

9.3.2. įsigalioja pirkimo sutartis ir sutarties įvykdymo užtikrinimas;

9.3.3. buvo nutrauktos pirkimo procedūros.

Tais atvejais, kai perkančioji organizacija nusprendžia nereikalauti pasiūlymo galiojimo

užtikrinimo, šioje konkurso sąlygų dalyje nurodo:

„9.1. Perkančioji organizacija nereikalauja pasiūlymo galiojimo užtikrinimo Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.“

10. KONKURSO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS

10.1. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti konkurso sąlygas, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 6 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

10.2. Perkančioji organizacija į gautą prašymą paaiškinti konkurso sąlygas atsako ne vėliau kaip per 3 dienas nuo jo gavimo dienos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė konkurso sąlygas, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Atsakymas siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 3 dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. */Jei perkančioji organizacija konkurso sąlygas skelbia internete, ji nurodo, kad ten pat turėtų būti paskelbti ir konkurso sąlygų paaiškinimai./*

10.3. Nesibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva turi teisę paaiškinti (patikslinti) konkurso sąlygas. Paskelbta informacija tikslinama patikslinant skelbimą ir, vadovaujantis protingumo kriterijumi, nukeliant pasiūlymų pateikimo terminą. Tokie paaiškinimai (patikslinimai) visiems tiekėjams, kuriems perkančioji organizacija yra pateikusi konkurso sąlygas, išsiunčiami ne vėliau kaip likus 3 dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. */Jei perkančioji organizacija konkurso sąlygas skelbia internete, ji nurodo, kad ten pat turėtų būti paskelbti ir konkurso sąlygų paaiškinimai./*

10.4. Perkančioji organizacija, paaiškindama ar patikslindama pirkimo dokumentus, privalo užtikrinti tiekėjų anonimiškumą, t. y. privalo užtikrinti, kad tiekėjas nesužinotų kitų tiekėjų, dalyvaujančių pirkimo procedūrose, pavadinimų ir kitų rekvizitų.

10.5. Šį punktą pildyti, jeigu numatomas susitikimas su tiekėjais, kurio tikslas – geriau susipažinti su konkurso sąlygomis, perkančiosios organizacijos poreikiais, kitais dalykais, kurie svarbus sėkmingam pasiūlymų rengimui. Numačius susitikimą su tiekėjais perkančiajai organizacijai rekomenduojama šiame punkte nurodyti:

„Perkančioji organizacija numato susitikimą su tiekėjais. Šis susitikimas vyks */nurodyti adresą ir laiką/*. Susitikimo tikslas – */nurodyti susitikimo tikslą/*. Susitikimo metu surašomas protokolai. Protokolas išsiunčiamas visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams.“

10.6. Jeigu perkančioji organizacija konkurso sąlygas paaiškina (patikslina) ir negali konkurso sąlygų paaiškinimų (patikslinimų) ar susitikimo protokolų (jeigu susitikimai įvyks) pateikti taip, kad visi kandidatai juos gautų ne vėliau kaip likus 3 dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, perkelia pasiūlymų pateikimo terminą laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ar susitikimų protokolus. Apie pasiūlymų pateikimo termino pratęsimą pranešama patikslinant skelbimą. Pranešimai apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą taip pat išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateiktos konkurso sąlygos.

11. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO PROCEDŪROS

Jeigu perkančioji organizacija pasiūlymus vertina pagal mažiausią kainą, tuomet vokai su pasiūlymais atplėšiami viename Komisijos posėdyje, o jeigu pasiūlymai vertinami pagal ekonominę naudingumą tuomet vokai su pasiūlymais turi būti atplėšti dviejuose Komisijos posėdžiuose.

Konkurso sąlygų variantas, kai pasiūlymai vertinami pagal mažiausią kainą:

11.1. Vokai su pasiūlymais bus atplėšiami */nurodyti adresą kur vyks vokų su pasiūlymais*

atplėšimo Komisijos posėdis/. Komisijos posėdžio, kuriame atplėšiami vokai su pasiūlymais, pradžia – /nurodyti posėdžio pradžios datą valandą ir minutei. /Atkreiptinas dėmesys į tai, kad vokų su pasiūlymais atplėšimo diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga./

11.2. Vokų atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų įgalioti atstovai, taip pat viešuosius pirkimus kontroliuojančių institucijų atstovai. Atstovams rekomenduojama turėti įgaliojimą pasirašyti pasiūlymą įstaigos spaudą bei priemones pasiūlymo susiuvimo trūkumams pašalinti, nes vokų su pasiūlymais atplėšimo metu jiems bus suteikta galimybė viešai ištaisyti Komisijos pastebėtus pasiūlymų susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

11.3. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas ir pasiūlyme nurodyta kaina ir pranešamą ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas */kai jo reikalaujama/*. Jeigu pirkimas susideda iš atskirų dalių, vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje skelbiama pasiūlyta kiekvienos pirkimo dalies kaina. Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais. Ši informacija pateikiama ir posėdyje nedalyvavusiems, tačiau pageidavimą gauti informaciją raštu pareiškusiems tiekėjams. Kiekvienas vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindama su šia informacija perkančioji organizacija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.

Konkurso sąlygų variantas, kai pasiūlymai vertinami pagal ekonominį naudingumą:

11.1. Vokai su pasiūlymais atplėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmajame posėdyje atplėšiami vokai, kuriuose yra pasiūlymo techniniai duomenys ir informacija apie tiekėjus, antrajame – vokai, kuriuose nurodomos kainos. Komisijos posėdis, kuriame atplėšiami vokai su pasiūlymų techniniais duomenimis ir informacija apie tiekėjus, vyks */nurodyti adresą kur vyks vokų su pasiūlymais atplėšimo Komisijos posėdis/. Šio Komisijos posėdžio pradžia /nurodyti posėdžio pradžios datą valandą ir minutę/. /Atkreiptinas dėmesys į tai, kad vokų su pasiūlymais atplėšimo diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga./*

11.2. Vokų su pasiūlymų techniniais duomenimis ir informacija apie tiekėjus atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų įgalioti atstovai, taip pat viešuosius pirkimus kontroliuojančių institucijų atstovai. Atstovams rekomenduojama turėti įgaliojimą pasirašyti pasiūlymą, įstaigos spaudą bei priemones pasiūlymo susiuvimo trūkumams pašalinti, nes vokų su pasiūlymais atplėšimo metu jiems bus suteikta galimybė viešai ištaisyti Komisijos pastebėtus pasiūlymų susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu

11.3. Vokų su pasiūlymų techniniais duomenimis ir informacija apie tiekėjus atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas ir */nurodyti pagrindinius techninius duomenis, kuriuos procedūros metu skelbs Komisija/. /Jeigu perkančioji organizacija reikalauja pasiūlymo galiojimo užtikrinimo, pirkimo dokumentuose nurodoma, kad bus skelbiama, ar tiekėjas pateikė pasiūlymo galiojimo užtikrinimą./* Jeigu nors vienas procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas pageidauja, skelbiamos visos pasiūlymų charakteristikos, į kurias atsižvelgiama vertinant pasiūlymus. Ši informacija pateikiama ir posėdyje nedalyvavusiems, tačiau pageidavimą gauti informaciją raštu pareiškusiems tiekėjams. Kiekvienas vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindama su šia informacija perkančioji organizacija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.

11.4. Tiekėjų kvalifikacijos patikrinimo rezultatus perkančioji organizacija praneša visiems tiekėjams raštu, kartu nurodo ir antrojo Komisijos posėdžio, kurio metu bus atplėšti vokai su kainomis, laiką ir vietą.

11.5. Vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje

dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina. Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais. Jeigu pirkimas susideda iš atskirų dalių, vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodomos kainos, atplėšimo procedūroje skelbiama pasiūlyta kiekvienos pirkimo dalies kaina.

12. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS

12.1. Konkursui pateiktus pasiūlymus nagrinėja ir vertina viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija).

12.2. Iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio ir Komisijai paprašius, tiekėjai privalo pateikti papildomus paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Paaiškinimai siunčiami faksu */nurodyti fakso numerį/*. Esant reikalui, tiekėjų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, pranešant visiems tiekėjams, į kokius klausimus turės atsakyti jų atstovai.

12.3. Kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, Komisija pareikalauja iš Tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo. Jei tiekėjas kainos nepagrindžia, jo pasiūlymas atmetamas. Apie tokio atmetimo priežastis perkančioji organizacija informuoja Viešųjų pirkimų tarnybą, fiksuodama pirkimo procedūros ataskaitoje.

Jei perkančioji organizacija konkurso sąlygų 8.4 punkte nurodė, kad pasiūlymų kainos gali būti nurodomos ir kita valiuta, perkančioji organizacija šioje dalyje nurodo:

12.4. Jeigu pasiūlyme kaina nurodyta užsienio valiuta, ji bus perskaičiuota litais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo dieną.

12.5. Komisija atmeta pasiūlymą, jeigu:

12.5.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacinių reikalavimų;

12.5.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslus ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, perkančiajai organizacijai prašant, nepatikslino jų;

12.5.3. pasiūlymas neatitiko konkurso sąlygose nustatytų reikalavimų;

12.5.4. buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;

12.5.5. buvo pasiūlytos neįprastai mažos kainos ir tiekėjas Komisijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė labai mažos kainos;

12.5.6. pasiūlyme nurodyta bendra kaina neatitinka pateiktų jos sudėtinių dalių sumos;

12.5.7. tiekėjas nepateikė 8.15 punkte nurodytos Tiekėjo sąžiningumo deklaracijos.

12.6. Apie pasiūlymo atmetimą tiekėjas informuojamas nedelsiant.

12.7. Jeigu Komisija dėl 12.1 punkte išvardytų priežasčių turi atmesti visus pasiūlymus, ji privalo gauti Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą.

13. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS

13.1. Perkančiosios organizacijos neatmesti pasiūlymai vertinami pagal *mažiausios kainos / ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo* kriterijų.

Perkančioji organizacija nurodo konkurso sąlygose kiekvienam ekonomiškai naudingiausiam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamąjį svorį. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, perkančioji organizacija turi nurodyti konkurso sąlygose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka.

Pvz., jei kriterijų lyginamasis svoris išreiškiamas konkrečiu dydžiu, nurodoma:

13.2. Pasiūlymų vertinimo kriterijai:

Vertinimo kriterijai			Funkcinio parametro lyginamasis svoris	Lyginamasis svoris ekonominio naudingumo įvertinime
Kaina				$X =$
Antras kriterijus				$Y_1 =$
1.	Pirmas parametras	maks. – 100 balų	$L_1 =$	
2.	Antras parametras	maks. – 100 balų	$L_2 =$	
3.	... n-tas parametras	maks. – 100 balų	$L_n =$	
Trečias kriterijus				$Y_2 =$
4.	Pirmas parametras	maks. – 100 balų	$L_1 =$	
5.	Antras parametras	maks. – 100 balų	$L_2 =$	
	... n-tas parametras	maks. – 100 balų	$L_n =$	
Ketvirtas kriterijus				$Y_3 =$
6.	Pirmas parametras	maks. – 100 balų	$L_1 =$	
7.	Antras parametras	maks. – 100 balų	$L_2 =$	
	... n-tas parametras	maks. – 100 balų	$L_n =$	

Perkančioji organizacija aukščiau pateiktoje lentelėje turi nurodyti konkrečius vertinimo kriterijus ir jų parametrus

13.3. Ekonominis naudingumas (S) apskaičiuojamas sudedant tiekėjo pasiūlymo kainos C ir kitų kriterijų (T) balus:

$$S = C + T.$$

13.4. Pasiūlymo kainos (C) balai apskaičiuojami mažiausios pasiūlytos kainos ($C_{\min}$) ir vertinamo pasiūlymo kainos (C_p) santykį padauginant iš kainos lyginamojo svorio (X):

$$C = \frac{C_{\min}}{C_p} \cdot X.$$

13.5. Kriterijų (T) balai apskaičiuojami sudedant atskirų kriterijų (T_i) balus:

$$T = \sum_i T_i$$

13.6. Kriterijaus (T_i) balai apskaičiuojami šio kriterijaus parametrų įvertinimų (P_s) sumą padauginant iš vertinamo kriterijaus lyginamojo svorio (Y_i):

$$T_i = \left(\sum_s P_s \right) \cdot Y_i$$

13.7. Kriterijaus parametro įvertinimas (P_s) apskaičiuojamas parametro reikšmę (R_p) palyginant su geriausia to paties parametro reikšme ($R_{\max}$ arba $R_{\min}$) ir padauginant iš vertinamo kriterijaus parametro lyginamojo svorio (L_s).

Priklausomai nuo to, kuri (didžiausia ar mažiausia) vertinama kriterijaus parametro reikšmė laikoma geriausia, kriterijaus parametras (P_s) įvertinamas pagal šias formules:

13.7.1. jeigu geriausia parametro reikšmė yra didžiausia jo reikšmė:

$$P_s = \frac{R_p}{R_{\max}} \cdot L_s;$$

13.7.2. jeigu geriausia parametro reikšmė yra mažiausia jo reikšmė:

$$P_s = \frac{R_{\min}}{R_p} \cdot L_s.$$

14. PRELIMINARI PASIŪLYMŲ EILĖ

14.1. Perkančioji organizacija įvertina pateiktus pasiūlymus ir nustato preliminarą pasiūlymų eilę. Šioje eilėje pasiūlymai surašomi *ekonominio naudingumo mažėjimo/kainos didėjimo* tvarka. Ši eilė nedelsiant pranešama pasiūlymus pateikusiems tiekėjams. Dalyviams, kurių pasiūlymai neįrašyti į šią eilę, pranešama ir apie jų atmetimo priežastis.

14.2. */Taikoma tais atvejais, kai pasiūlymo vertinamo kriterijus yra pasiūlyta mažiausia kaina:/*. Jeigu keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant preliminarą pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, anksčiausiai įregistravęs voką su pasiūlymais.

14.3. Perkančioji organizacija iki preliminaros pasiūlymų eilės patvirtinimo, pranešusi visiems tiekėjams, turi teisę nutraukti konkurso procedūras ir pradėti neskelbiamas supaprastintas derybas su visais pasiūlymus pateikusiais tiekėjais, kurie atitinka nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus, iš esmės nekeisdama pirkimo sąlygų, jeigu visi pasiūlymai neatitinka pirkimo dokumentų reikalavimų arba nevysiškai juos atitinka.

15. PRETENZIJŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

15.1. 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. Pretenzijos pateikimas yra privaloma ikiteisminė ginčo nagrinėjimo stadija.

15.2. Pretenzija pateikiama perkančiajai organizacijai raštu per 5 dienas nuo tos dienos, kurią tiekėjas sužinojo arba turėjo sužinoti apie tariamą teisėtų interesų pažeidimą. Perkančioji organizacija nagrinėja tik tas tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo.

15.3. Perkančioji organizacija privalo išnagrinėti pretenziją ir priimti motyvuotą sprendimą ne vėliau kaip per 5 dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, o apie priimtą sprendimą – ne vėliau kaip kitą darbo dieną pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui.

15.4. Jeigu išnagrinėjus pretenziją nebuvo patenkinti tiekėjo reikalavimai ar reikalavimai buvo patenkinti tik iš dalies, ar pretenzija nebuvo išnagrinėta Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka ir terminais, tiekėjas turi teisę kreiptis į teismą.

15.5. Ieškinys teismui turi būti pateikiamas per 10 dienų nuo tos dienos, kurią jis sužinojo ar turėjo sužinoti apie pretenzijos išnagrinėjimą perkančiojoje organizacijoje. Jei pretenzija per nustatytą terminą nebuvo išnagrinėta, tiekėjas turi teisę pateikti ieškinį teismui per 10 dienų nuo tos dienos, kurią pretenzija turėjo būti išnagrinėta. Ieškiniai nagrinėjami Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka. Apygardos teismai nagrinėja šias bylas kaip pirmosios instancijos teismai.

16. SPRENDIMAS DĖL SUTARTIES SUDARYMO

16.1. Perkančioji organizacija patvirtina pasiūlymų eilę ir priima sprendimą apie laimėjusį pasiūlymą tik tada, kai išnagrinėjamos pasiūlymus pateikusių tiekėjų pretenzijos ir skundai, jeigu jų gauta, bet ne anksčiau kaip po 10 dienų nuo pranešimo apie preliminarą pasiūlymų eilę išsiuntimo tiekėjams dienos. Ši nuostata netaikoma, jei pasiūlymą pateikė vienas tiekėjas.

16.2. Pranešime konkursą laimėjusiam tiekėjui perkančioji organizacija nurodo laiką, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutartį.

16.3. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, iki nurodyto laiko neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties, nepateikia pirkimo dokumentuose

nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo arba jei tiekėjo pateikta konkurso sąlygų 8.15 punkte nurodyta Tiekėjo sąžiningumo deklaracija yra melaginga, 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.

16.4. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos pirkimo sąlygos.

16.5. Sudariusi pirkimo sutartį perkančioji organizacija nedelsdama, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po pirkimo sutarties sudarymo, apie sutarties sudarymą išsiunčia pranešimus kitiems dalyviams, juose nurodydama tiekėją, su kuriuo sudaryta pirkimo sutartis.

17. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS

Šiame skyriuje perkančioji organizacija pateikia svarbiausias sutarties sąlygas remdamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsniu. Jeigu yra pirkimo sutarties projektas, jis pateikiamas konkurso sąlygų priede. Perkančioji organizacija numatomoje sudaryti pirkimo sutartyje gali nustatyti pirkimo sutarties pratęsimo ar pasirinkimo galimybes (opcioną).

17.1. Pirkimo sutartis negali būti sudaroma, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyti tiekėjų pretenzijų ir ieškinio pateikimo terminai.

17.2. Sudaroma pirkimo sutartis turi atitikti laimėjusio tiekėjo pasiūlymą ir šias konkurso sąlygas.

17.3. Sutarties šalių teisės ir pareigos. */Šiame punkte perkančioji organizacija nurodo viešojo pirkimo sutarties šalių (pirkėjo ir pardavėjo) teises ir pareigas. Apibūdinant teises ir pareigas siūlome vadovautis atitinkamomis Civilinio kodekso nuostatomis bei atsižvelgti į pirkimo objekto specifiką./*

17.4. Perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jei įmanoma, – tikslūs jų kiekiai. */Šiame punkte perkančioji organizacija nurodo, kaip sutartyje bus apibūdintas sutarties objektas. Sutarties objektas gali būti apibūdinamas pačioje sutartyje ar jos priede, į sutartį galima perkelti konkurso dokumentų punktus arba priedus, apibūdinančius pirkimo objektą. Jei įmanoma, sutartyje būtina nurodyti prekių kiekius, paslaugų ar darbų apimtį./*

17.5. Kaina arba kainodaros taisyklės. */Šiame punkte nurodoma, sutartyje bus nustatyta fiksuota kaina ar nustatomos kitos kainodaros taisyklės. Perkančioji organizacija turėtų aiškiai nustatyti kainos keitimo galimybes. Rengiant kainodaros taisykles reikia vadovautis Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2006 m. vasario 2 d. įsakymu Nr. IS-10 „Dėl Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 25 d. įsakymo Nr. IS-21 „Dėl Viešojo pirkimo-pardavimo sutarčių kainodaros nustatymo metodikos patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2006, Nr. [16-576](#))./*

17.6. Atsiskaitymų ir mokėjimų tvarka. */Šiame punkte perkančioji organizacija pateikia informaciją, koku būdu, kokiais terminais bus atsiskaitoma su tiekėju, bei kitą su tuo susijusią informaciją./*

17.7. Prievolių įvykdymo terminai. */Šiame punkte perkančioji organizacija nurodo terminus, iki kurių turės būti įvykdyti pardavėjo įsipareigojimai./*

17.8. Prievolių įvykdymo užtikrinimas. Tiekėjas per 3 darbo dienas nuo pranešimo apie numatomą su juo sudaryti sutartį gavimo privalo pateikti pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais. */Šiame punkte perkančioji organizacija taip pat nurodo konkrečiai, kokį sutarties įvykdymo užtikrinantį būdą ir kokį sutarties įvykdymą užtikrinantį dokumentą tiekėjas turėtų pateikti. Galima rinktis visus Civilinio kodekso numatytus sutarties įvykdymo užtikrinimo būdus. Dažniausiai taikomos netesybos (baudos, delspinigiai), Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko garantija ar draudimo bendrovės laidavimas. Užtikrinimo vertė – perkančioji organizacija turi nurodyti užtikrinimo vertę. Nurodomas santykinis arba absoliutus sutarties įvykdymo užtikrinimo dydis. Jeigu pasiūlyme nurodoma tik vieneto kaina, tuomet perkančioji organizacija šioje vietoje turi nurodyti, kaip*

tiekęjas turi apskaičiuoti užtikrinimo vertę./

17.9. Ginčų sprendimo tvarka. */Šiame punkte perkančioji organizacija nurodo, koku būdu bus sprendžiami tarp šalių dėl sutarties kylantys ginčai. Perkančioji organizacija gali nustatyti, kad ginčai sprendžiami derybų būdu, o nepavykus taip išspręsti ginčo, jis bus nagrinėjamas Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka teisme ar arbitraže./*

17.10. Sutarties nutraukimo tvarka. */Šiame punkte perkančioji organizacija nurodo sutarties nutraukimo tvarką. Apibūdinant šią tvarką siūlome vadovautis atitinkamomis Civilinio kodekso nuostatomis./*

17.11. Sutarties galiojimas. */Šiame punkte perkančioji organizacija nurodo sutarties galiojimo terminą ir sąlygas./*

17.12. */Jeigu bus sudaroma preliminarioji sutartis, perkančioji organizacija šiame punkte pateikia jai būdingas nuostatas: preliminariosios sutarties terminą, kuris negali būti ilgesnis nei 4 metai, išskyrus skelbime nustatytus pagrįstus atvejus; ar sutartys sudaromos pagal preliminarąją sutartį bus sudaromos atnaujinant tiekėjų varžymąsi, ar remiantis preliminarioje sutartyje nustatytomis sąlygomis, neatnaujinant varžymosi; sutarčių sudaromų pagal preliminarąją sutartį, periodiškumas ir kitos nuostatos./*

17.13. Pirkimo sutartis įsigalioja tik tiekėjui pateikus reikalaujamą sutarties įvykdymo užtikrinimą.

17.14. Pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos.

1 konkurso sąlygų priedas

PARAIŠKA
DALYVAUTI /pirkimo pavadinimas/

 (data)

 (vieta)

Tiekėjo pavadinimas	
Tiekėjo adresas	
Atsakingo asmens vardas, pavardė	
Telefono numeris	
Fakso numeris	
El. pašto adresas	

Šiuo dokumentu pareiškiame, kad norime dalyvauti supaprastintame ribotame konkurse, paskelbtame /perkančioji organizacija pateikia nuorodą į skelbimą „Valstybes žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“. Taip pat pažymime, kad atitinkame visus pirkimo skelbime nurodytus reikalavimus tiekėjams, ir teikiame šiuos duomenis apie savo kvalifikaciją:

Eil. Nr.	Tiekėjo kvalifikacijos rodiklis	Rodiklio reikšmė

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius

 (tiekėjo arba jo įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas)

2 konkurso sąlygų priedas
(ši forma naudojama, kai pasiūlymai
vertinami tik pagal kainą)

PASIŪLYMAS
DĖL /pirkimo pavadinimas/

(data)

(vieta)

Tiekėjo pavadinimas	
Tiekėjo adresas	
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	
Telefono numeris	
Fakso numeris	
El. pašto adresas	

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:

- 1) supaprastinto riboto konkurso skelbime, išspausdintame /perkančioji organizacija pateikia nuorodą į skelbimą „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“/;
- 2) supaprastinto riboto konkurso sąlygose;
- 3) kituose pirkimo dokumentuose.

Mes siūlome šias prekes/paslaugas/darbus:

Jei pirkimas skirstomas į dalis, perkančioji organizacija pateikia lenteles dėl kiekvienos pirkimo dalies atskirai.

Eil. Nr.	Prekių/paslaugų/darbų pavadinimas	Kiekis	Mato vnt.	Vieneto kaina, Lt	Kaina su PVM

Bendra pasiūlymo kaina su PVM – Lt.

Į šią sumą įeina visos išlaidos ir visi mokesčiai, taip pat ir PVM, kuris sudaro _____ Lt.

Siūlomos prekės/ paslaugos/ darbai visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus ir jų savybės tokios:

Eil. Nr.	Prekių/paslaugų/darbų techniniai rodikliai	Rodiklių reikšmės

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius

Pasiūlymo galiojimo užtikrinimui pateikiame _____

(nurodyti užtikrinimo būdą, dydį, dokumentus ir garantą ar laiduotoją)

Sutarties įvykdymo užtikrinimui pateiksime _____

(nurodyti užtikrinimo būdą, dydį, dokumentus ir garantą ar laiduotoją)

Pasiūlymas galioja iki 200 _____ d.

(tiekėjo arba jo įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas)

Visi pasiūlymo ir jo priedų lapai turi būti susiūti

2 konkurso sąlygų priedo tęsinys

(A ir B formos naudojamos, kai pasiūlymai
vertinami pagal ekonominį naudingumą)

PASIŪLYMAS
DĖL /pirkimo pavadinimas/
A dalis. Techninė informacija ir duomenys apie tiekėją

(data)_____
(vieta)

Tiekėjo pavadinimas	
Tiekėjo adresas	
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	
Telefono numeris	
Fakso numeris	
El. pašto adresas	

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:

- 1) supaprastinto riboto konkurso skelbime, išspausdintame /perkančioji organizacija pateikia nuorodą į skelbimą „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“/;
- 2) supaprastinto riboto konkurso sąlygose;
- 3) kituose pirkimo dokumentuose.

Atsižvelgdami į pirkimo dokumentuose išdėstytas sąlygas, teikiame savo pasiūlymą sudarytą iš dviejų dalių, pateiktų atskiruose vokuose. Šioje dalyje nurodome techninę informaciją bei duomenis apie mūsų pasirengimą įvykdyti numatomą sudaryti pirkimo sutartį.

Mes siūlome šias *prekes/paslaugas/darbus*:

Jei pirkimas skirstomas į dalis, perkančioji organizacija pateikia lenteles dėl kiekvienos pirkimo dalies atskirai.

Eil. Nr.	<i>Prekių/ paslaugų/ darbų pavadinimas</i>	Kiekis	Mato vnt.

Siūlomos *prekės/paslaugos/darbai* visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus ir jų savybės tokios:

Eil. Nr.	<i>Prekių/ paslaugų/ darbų techniniai rodikliai</i>	Rodiklių reikšmės

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius

Pasiūlymo galiojimo užtikrinimui pateikiame _____

(nurodyti užtikrinimo būdą, dydį, dokumentus ir garantą ar laiduotoją)

Sutarties įvykdymo užtikrinimui pateiksime _____

(nurodyti užtikrinimo būdą, dydį, dokumentus ir garantą ar laiduotoją)

Pasiūlymas galioja iki 200 _____ d.

(tiekėjo arba jo įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas)

Visi pasiūlymo ir jo priedų lapai turi būti susiūti

2 konkurso sąlygų priedo tęsinys

PASIŪLYMAS
DĖL /pirkimo pavadinimas/
B dalis. Kainos

 (data)

 (vieta)

Tiekėjo pavadinimas	
---------------------	--

Mūsų pasiūlymo B dalyje yra nurodytos pasiūlymo A dalyje siūlomų *prekių/paslaugų/darbų* kainos. Kainos nurodytos šioje lentelėje:

Jei pirkimas skirstomas į dalis, perkančioji organizacija pateikia lenteles dėl kiekvienos pirkimo dalies atskirai.

Eil. Nr.	Prekių/paslaugų/darbų pavadinimas	Kiekis	Mato vnt.	Vieneto kaina, Lt	Kaina su PVM

Bendra pasiūlymo kaina su PVM – Lt.

Į šią sumą įeina visos išlaidos ir visi mokesčiai, taip pat ir PVM, kuris sudaro _____ Lt.

 (tiekėjo arba jo įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas)

Visi pasiūlymo ir jo priedų lapai turi būti susiūti

 Visi pasiūlymo ir jo priedų lapai turi būti susiūti

PASIŪLYMAS
DĖL/pirkimo pavadinimas/
B dalis. Kainos

 (Data)

 (Vieta)

Tiekėjo pavadinimas	
---------------------	--

Mūsų pasiūlymo B dalyje yra nurodytos pasiūlymo A dalyje siūlomų /prekių, paslaugų/ kainos. Kainos nurodytos šioje lentelėje:

Eil. Nr.	/Prekės, paslaugos/ pavadinimas	Kiekis	Mato vnt.	Vieneto kaina, Lt	Kaina su PVM

Bendra pasiūlymo kaina su PVM – Lt. Į šią sumą įeina visos išlaidos ir visi mokesčiai, taip pat ir PVM, kuris sudaro _____ Lt.

(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas)

Standartinis pranešimas apie preliminarą
pasiūlymų eilę, patvirtintas Viešųjų pirkimų
tarnybos prie Lietuvos Respublikos
Vyriausybės direktoriaus 2003 m. gruodžio 31
d. įsakymu Nr. 1S-121

/Tiekėjo pavadinimas/

/data, rašto numeris/

PRANEŠIMAS APIE PRELIMINARIĄ PASIŪLYMŲ EILĘ

Dėkojame už dalyvavimą */pirkimo pavadinimas/*.

Pranešame, kad pirkimo dokumentų reikalavimus atitinkančius tiekėjų pasiūlymus įvertinus pirkimo dokumentuose nurodyta tvarka, nustatyta preliminarą pasiūlymų eilę.

Preliminari pasiūlymų eilė nustatyta */ekonominio naudingumo mažėjimo, kainų didėjimo/* tvarka.

Tiekėjai pasiskirstė taip:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas

Pasiūlymų eilė bus patvirtinta ir sprendimas dėl laimėjusio pasiūlymo priimtas tik tada, kai bus išnagrinėtos pasiūlymus pateikusių dalyvių pretenzijos ir skundai (jeigu tokių bus gauta), bet ne anksčiau kaip po 10 dienų nuo šio pranešimo išsiuntimo dienos.

/Pareigos/

Parašas

/vardas, pavardė/

Standartinis kvietimas pateikti pasiūlymą,
patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos prie
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
direktoriaus 2003 m. gruodžio 31 d. įsakymu
Nr. 1S-121

/Perkančioji organizacija/

/Tiekėjo pavadinimas/

/data, rašto numeris/

KVIETIMAS PATEIKTI PASIŪLYMĄ

/Perkančioji organizacija/ vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir konkurso sąlygomis praneša išrinkusi Jus dalyvauti pirkime ir kviečia pateikti pasiūlymą.

Pasiūlymus pateikti kviečiama */nurodyti skaičių/* tiekėjai (-ų).

Tiekėjas apmoka už dokumentų pateikimą (vertimą, dauginimą ir t. t.) */nurodyti sumą/* sumą į */nurodyti banko rekvizitus, banko kodą, banko pavadinimą, atsiskaitomąją sąskaitą/*.

Konkurso sąlygos išduodamos (išsiunčiamos) tik pateikus ar gavus paštu apmokėjimo kvitą ar pavedimo kopiją.

Konkurso sąlygas galima gauti */nurodyti perkančiosios organizacijos pavadinimą, adresą, telefoną, faksą, el. pašto adresą, darbo laiką/*.

Lauksime Jūsų pasiūlymų iki */nurodyti tikslią datą, laiką/*. Po šio laiko gauti pasiūlymai nebus priimami ir vertinami.

/Pareigos/

Parašas

/vardas, pavardė/

Standartinis pranešimas apie pasiūlymų
atmetimo priežastis, patvirtintas Viešųjų
pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos
Vyriausybės direktoriaus 2003 m. gruodžio 31
d. įsakymu Nr. 1S-121

/Perkančioji organizacija/

/Tiekėjo pavadinimas/

/data, rašto numeris/

PRANEŠIMAS APIE PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTIS

Dėkojame už dalyvavimą */pirkimo pavadinimas/*. Apgailestaudami pranešame, kad Jūsų pasiūlymas atmestas dėl šios (šių) priežasties (priežasčių):

Pirkimo dokumentų ar Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimas, kurio neatitinka pasiūlymas	Nustatytų reikalavimų neatitinkanti pasiūlymo (pasiūlymo priedų) sąlyga	Neatitikimo esmė

/Pareigos/

/vardas, pavardė/

Parašas

Pakeitimai:

1.

Viešųjų pirkimų tarnyba prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Įsakymas

Nr. [1S-32](#), 2004-06-30, Žin., 2004, Nr. 104-3870 (2004-07-03), i. k. 104110CISAK0001S-32

Dėl Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1S-121 patvirtintų Standartinių pirkimo dokumentų pakeitimo

2.

Viešųjų pirkimų tarnyba prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Įsakymas

Nr. [1S-82](#), 2006-12-27, Žin., 2007, Nr. 4-198 (2007-01-11), i. k. 106110CISAK0001S-82

Dėl Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. gruodžio 31 d. įsakymo Nr. 1S-121 "Dėl standartinių pirkimo dokumentų patvirtinimo" pakeitimo