

**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](#)).

Standartinės atviro konkurso sąlygos,
patvirtintos Viešųjų pirkimų tarnybos prie
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
direktoriatas 2003 m. gruodžio 31 d. įsakymu
Nr. 1S-121

PATVIRTINTA

(perkančiosios organizacijos vadovo pareigos)

(dokumento, kuriuo patvirtintadada,
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. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS
5. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS
6. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO PROCEDŪROS
7. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS
8. PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS
9. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS
10. PRELIMINARI PASIŪLYMŲ EILĖ
11. KONKURSO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS
12. SPRENDIMAS APIE KONKURSA LAIMĖJUSĮ PASIŪLYMĄ
13. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS
14. Priedai:
 1. Pasiūlymo forma

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

1.2. Vartojamos pagrindinės sąvokos, apibrėžtos 2002 m. gruodžio 3 d. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme Nr. IX-1217 (Žin., 2002, Nr. [118-5296](#); 2003, Nr. 123-557).

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

1.4. Išankstinis skelbimas apie pirkimą */buvo arba nebuvo/* paskelbtas „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir (ar) tarptautiniu mastu populiariame ar specialiame leidinyje.

1.5. Pirkimas atliekamas laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo principų ir konfidencialumo reikalavimų.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

2.1. Perkamų prekių (paslaugų) savybės nustatytos pateiktoje techninėje specifikacijoje.

Perkančioji organizacija šioje konkurso sąlygų vietoje apibūdina perkamas prekes ar paslaugas. Jeigu techninė specifikacija didelė, ji gali būti pateikta konkurso sąlygų priede. Rengiant techninę specifikaciją vadovautis Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. IS-29 patvirtinta Pirkimo dokumentuose pateikiamų techninių reikalavimų parengimo metodika (Žin., 2003, Nr. [22-948](#)).

Perkančioji organizacija taip pat nurodo perkamų prekių kiekius ar paslaugų apimtį. Jeigu neįmanoma nurodyti tikslų kiekių, rekomenduojama nurodyti preliminarį, kurie susidarytų normaliomis sąlygomis vykdant numatytą sutartį ar sutartis.

Pirkimo objektas gali būti suskirstytas į atskiras dalis, tokiu atveju perkančioji organizacija turi nurodyti tai šioje dalyje.

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 konkretūs, aiškūs ir visiems suprantami. Keliami kvalifikaciniai reikalavimai negali dirbtinai riboti konkurencijos. Rengiant tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus remtis Viešųjų pirkimų įstatymu. Rekomenduojama kvalifikacinius reikalavimus įrodančių dokumentų sąrašą pateikti lentelėje:

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

3.2. Kvalifikacijos reikalavimai tiekėjų grupei, kuri pateikia bendrą pasiūlymą jungtinės veiklos sutarties pagrindu:

Perkančioji organizacija nurodo minimalius kvalifikacijos reikalavimus tiekėjų grupei, kuri pateiks bendrą pasiūlymą jungtinės veiklos sutarties pagrindu. Aukščiau esančioje lentelėje reikia nurodyti nustatytus reikalavimus, kuriuos turi tenkinti kiekviena jungtinės veiklos sutarties šalis, pvz., įmonė neturi būti bankrutuojanti, neturi būti skolinga mokesčių ir privalomojo socialinio draudimo įmokų mokėjimo ir pan., ir reikalavimus, kuriuos turi tenkinti visos jungtinės veiklos sutarties šalys kartu, pvz., sudedamos sutarties šalių pajamos, turtas ir pan.

3.3. Tiekėjų grupė, teikianti bendrą pasiūlymą jungtinės veiklos pagrindu, privalo pateikti jungtinės veiklos sutarties kopiją.

3.4. 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 subsidiarinę ir/ar solidarinę visų šios sutarties šalių atsakomybę už prievolių perkančiajai organizacijai nevykdymą.

4. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS

4.1. Tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą.

4.2. Pasiūlymas, pasirašytas tiekėjo arba jo įgalioto asmens, turi būti pateiktas raštu nurodant 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.

4.3. Tiekėjo pasiūlymas bei kita korespondencija pateikiama/*lietuvių arba nurodyti kitą kalbą/kalba*.

4.4. Prekių (paslaugų) kainos pateikiamos/*litas arba nurodyti kitą valiutą*/. Į prekės (paslaugos) kainą įeina visi mokesčiai ir visos tiekėjo išlaidos (sandėliavimo, transportavimo, pakavimo ir kitos). PVM turi būti nurodomas atskirai.

4.5. Pasiūlymą pateikti iki */nurodyti galutinio pasiūlymų pateikimo terminą: datą, valandą, minutę/*. Vėliau gauti pasiūlymai nebus priimami.

4.6. 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/*.

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

4.8. Perkančioji organizacija turi teisę pratęsti pasiūlymo pateikimo terminą. Apie naują pasiūlymų pateikimo terminą perkančioji organizacija praneša raštu visiems tiekėjams, paėmusiems atviro konkurso sąlygas.

4.9. Tiekėjas konkurso pasiūlymą privalo pateikti pagal 1 priede pateiktą formą. Pasiūlymas teikiamas užklijuotame ir užantspauduotame voke. Ant voko turi būti užrašytas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas.

Jeigu perkančioji organizacija nusprendžia pasiūlymus vertinti pagal ekonominio naudingumo kriterijų, 4.9 punktą siūloma formuluoti taip:

„Tiekėjas savo pasiūlymą privalo parengti pagal 1 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.“.

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/*.

4.10. Pasiūlymo 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. Jeigu perkančioji organizacija prašo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento, ji turi nurodyti, kad šis dokumentas neįsiuvamas, nenumeruojamas ir pateikiamas voke su techniniais pasiūlymo duomenimis.

4.11. Pasiūlymas perkančiajai organizacijai pateikiamas paštu arba per kurjerį.

4.12. 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.

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

5. 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.

Jeigu perkančioji organizacija nusprendžia reikalauti pasiūlymų galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento.

5.1. Tiekėjo pateikiamo pasiūlymo galiojimas turi būti užtikrintas /perkančioji organizacija turi nurodyti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo būdą. Galima rinktis visus Lietuvos Respublikos civilinio kodekso numatytus prievolių įvykdymo užtikrinimo būdus. Dažniausiai taikoma Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko ar draudimo bendrovės garantija./ Užtikrinimo vertė – /perkančioji organizacija turi nurodyti užtikrinimo vertę. Nurodomas santykinis arba absoliutus užtikrinimo dydis. Jeigu pasiūlyme nurodoma tik vieneto kaina, tuomet perkančioji organizacija šioje vietoje turi nurodyti, kaip tiekėjas turi apskaičiuoti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo vertę/.

5.2. Prieš pateikdamas konkurso pasiūlymą, tiekėjas gali prašyti, kad perkančioji organizacija patvirtintų jo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento priimtinumą. Perkančioji organizacija, gavusi tokį prašymą, nedelsdama atsako. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento priimtino patvirtinimas neatima teisės iš perkančiosios organizacijos vėliau atmesti pasiūlymų galiojimo įvykdymo užtikrinimą remiantis tuo, kad tiekėjas tapo nemokus arba dėl kitokių priežasčių perkančioji organizacija prarado pasitikėjimą juo.

5.3. Perkančioji organizacija įsipareigoja nedelsdama ir ne ilgiau kaip per 7 kalendorines dienas grąžinti konkurso pasiūlymų galiojimą užtikrinančius dokumentus, kai:

5.3.1. pasibaigia konkurso pasiūlymų užtikrinimo galiojimo laikas;

5.3.2. įsigalioja pirkimo sutartis ir sutarties įvykdymo užtikrinimas;

5.3.3. buvo nutrauktos pirkimo procedūros.

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

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

6. 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:

6.1. 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/.

6.2. Vokų atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų įgalioti atstovai.

6.3. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiama pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas ir pasiūlyme nurodyta kaina. Ši informacija pateikiama ir posėdyje nedalyvavusiems, tačiau pageidavimą gauti informaciją raštu pareiškusiems tiekėjams.

Konkurso sąlygų variantas, kai pasiūlymai vertinami pagal ekonominį naudingumą:

6.1. 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/*.

6.2. Vokų su pasiūlymų techniniais duomenimis ir informacija apie tiekėjus atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų įgalioti atstovai.

6.3. Vokų su pasiūlymų techniniais duomenimis ir informacija apie tiekėjus atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas ir */nurodyti pagrindinius techninius duomenis, kuriuos procedūros metu skelbs Komisija/*. Jeigu nors vienas procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas pageidauja, skelbiamos visos pasiūlymų charakteristikos, į kurias atsižvelgiama vertinant pasiūlymus.

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

7. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS

7.1. Konkursui pateiktus pasiūlymus nagrinėja ir vertina Komisija. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant paraiškas ir/ar pasiūlymus pateikusių tiekėjų atstovams. Komisija nagrinėja:

7.1.1. ar tiekėjas savo pasiūlyme pateikė tikslus ir išsamius duomenis apie savo kvalifikaciją;

7.1.2. ar tiekėjas atitinka minimalius kvalifikacinius reikalavimus;

7.1.3. ar pasiūlymas atitinka konkurso sąlygose nustatytus reikalavimus;

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

7.1.5. ar nebuvo pasiūlytos labai mažos kainos ir tiekėjas Komisijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė labai mažos kainos.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. Kai pateiktame pasiūlyme nurodoma labai 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.

8. PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS

8.1. Komisija atmeta pasiūlymą, jeigu:

8.1.1. tiekėjas nepateikė reikalaujamų kvalifikacijos duomenų;

8.1.2. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacinių reikalavimų;

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

8.1.4. pasiūlymas neatitiko konkurso sąlygose nustatytų reikalavimų;

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

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

8.2. Apie pasiūlymo atmetimą tiekėjas informuojamas nedelsiant.

8.3. Jeigu Komisija dėl 8.1 punkte išvardytų priežasčių turi atmesti visus pasiūlymus, ji privalo gauti Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą.

9. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS

9.1. Perkančiosios organizacijos neatmesti pasiūlymai vertinami pagal /perkančioji organizacija pažymi vertinimo kriterijų/:

[] mažiausią kainą;

[] ekonominį naudingumą.

(Perkančioji organizacija 9.2-9.7 punktus pildo, jeigu pasiūlymai vertinami pagal ekonominį naudingumą. Ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir vertinimo tvarką perkančioji organizacija nustato vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-25 patvirtinta Ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų nustatymo metodika (Žin., 2003, Nr. [22-948](#)))

9.2. Pasiūlymų vertinimo kriterijai:

Vertinimo kriterijai			Funkcinio parametro lyginamasis svoris	Lyginamasis svoris ekonominio naudingumo įvertinime
Kaina				X=
Antras kriterijus				Y ₁ =
1.	Pirmas parametras	max – 100 balų	L ₁ =	
2.	Antras parametras	max – 100 balų	L ₂ =	
3.	... n-tas parametras	max – 100 balų	L _n =	
Trečias kriterijus				Y ₂ =
3.	Pirmas parametras	max – 100 balų	L ₁ =	
4.	Antras parametras	max – 100 balų	L ₂ =	
	... n-tas parametras	max – 100 balų	L _n =	
Ketvirtas kriterijus				Y ₃ =
5.	Pirmas parametras	max – 100 balų	L ₁ =	
6.	Antras parametras	max – 100 balų	L ₂ =	
	... n-tas parametras	max – 100 balų	L _n =	

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

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

$$S = C + T;$$

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

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

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

$$T = \sum_i T_i ;$$

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

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

9.7. 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:

9.7.1. jeigu geriausia parametro reikšmė yra didžiausia jo reikšmė:

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

9.7.2. jeigu geriausia parametro reikšmė yra mažiausia jo reikšmė:

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

10. PRELIMINARI PASIŪLYMŲ EILĖ

10.1. Perkančioji organizacija įvertina pateiktus pasiūlymus ir nustato preliminarą pasiūlymų eilę. Šioje eilėje pasiūlymai surašomi */perkančioji organizacija atitinkamai įrašo „ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainos didėjimo tvarka“*/. Ši eilė nedelsiant pranešama pasiūlymus pateikusiems teikėjams.

Perkančioji organizacija, atmetusi visus pasiūlymus, privalo gauti Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą.

11. KONKURSO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. Nesibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva turi teisę paaiškinti (patikslinti) konkurso sąlygas. Tokie paaiškinimai (patikslinimai) visiems tiekėjams, kuriems perkančioji organizacija yra pateikusi konkurso sąlygas, išsiunčiami ne vėliau kaip likus 3 kalendorinėms dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

11.4. 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 įvyks */nurodyti adresą ir laiką/*. Susitikimo tikslas – */nurodyti susitikimo tikslą/*. Susitikimo metu surašomas protokolai. Protokolas išsiunčiamas visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams.“

11.5. 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. Pranešimai apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateiktos konkurso sąlygos.

12. SPRENDIMAS APIE KONKURSA LAIMĖJUSĮ PASIŪLYMĄ

12.1. 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.

12.2. Perkančioji organizacija, priėmusi sprendimą apie laimėjusį pasiūlymą arba priėmusi sprendimą nutraukti pirkimą, nedelsdama, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po sprendimo priėmimo, praneša tiekėjams apie šiuos sprendimus.

12.3. Perkančioji organizacija, gavusi tiekėjo raštu pateiktą prašymą apie pasiūlymo atmetimo arba pasiūlymo pripažinimo laimėjusiu priežastis, atsako nedelsdama, ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos.

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

12.5. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba iki nurodyto laiko neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties, 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.

12.6. Sudariusi pirkimo sutartį perkančioji organizacija apie tai paskelbia Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

13. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS

13.1. Perkančioji organizacija pirkimo sutartį siūlo sudaryti tam tiekėjui, kurio pasiūlymas Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka pripažintas laimėjusiu.

Perkančioji organizacija numatomoje sudaryti pirkimo sutartyje gali nustatyti pirkimo sutarties pratęsimo galimybę (opcioną).

13.2. Sudaroma pirkimo sutartis atitinka laimėjusio tiekėjo pasiūlymą ir šias konkurso sąlygas.

Čia perkančioji organizacija pateikia svarbiausias sutarties sąlygas remdamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 15 straipsniu. Jeigu yra pirkimo sutarties projektas, jis pateikiamas konkurso sąlygų priede.

13.3. Perkančioji organizacija reikalauja, kad pirkimo sutarties įvykdymas būtų užtikrinamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais prievolės įvykdymo užtikrinimo būdais.

13.4. 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.

Čia perkančioji organizacija 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 ar draudimo bendrovės garantija. 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.

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 „Informaciniuose pranešimuose“/;*
- 2) atviro konkurso sąlygose;
- 3) kituose pirkimo dokumentuose.

Mes siūlome šias */prekes, paslaugas/*:

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.

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

Eil. Nr.	Prekių (paslaugų) 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

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

Visi pasiūlymo ir jo priedų lapai turi būti susiūti

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 „Informaciniuose pranešimuose“/;

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/:

Eil. Nr.	/prekės, paslaugos/ pavadinimas	Kiekis	Mato vnt.

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

Eil. Nr.	Prekių (paslaugų) 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

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)

Standartinės supaprastinto atviro konkurso sąlygos, patvirtintos Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1S-121

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. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS
5. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS
6. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO PROCEDŪROS
7. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS
8. PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS
9. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS
10. PRELIMINARI PASIŪLYMŲ EILĖ
11. KONKURSO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS
12. SPRENDIMAS APIE KONKURSA LAIMĖJUSĮ PASIŪLYMĄ
13. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS
14. Priedai:
 1. Pasiūlymo forma

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

1.2. Vartojamos pagrindinės sąvokos, apibrėžtos 2002 m. gruodžio 3 d. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme Nr. IX-1217 (Žin., 2002, Nr. 118- 5296; 2003, Nr. 123-557).

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

1.4. Išankstinis skelbimas apie pirkimą */buvo arba nebuvo/* paskelbtas „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“.

1.5. Pirkimas atliekamas laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo principų ir konfidencialumo reikalavimų.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

2.1. Perkamų prekių (paslaugų) savybės nustatytos pateiktoje techninėje specifikacijoje.

Perkančioji organizacija šioje konkurso sąlygų vietoje apibūdina perkamas prekes ar paslaugas. Jeigu techninė specifikacija didelė, ji gali būti pateikta konkurso sąlygų priede. Rengiant techninę specifikaciją vadovautis Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. IS-29 patvirtinta Pirkimo dokumentuose pateikiamų techninių reikalavimų parengimo metodika (Žin., 2003, Nr. [22-948](#)).

Perkančioji organizacija taip pat nurodo perkamų prekių kiekius ar paslaugų apimtį. Jeigu neįmanoma nurodyti tikslų kiekių, rekomenduojama nurodyti preliminarinius, kurie susidarytų normaliomis sąlygomis vykdant numatytą sutartį ar sutartis.

Pirkimo objektas gali būti suskirstytas į atskiras dalis, tokiu atveju perkančioji organizacija turi nurodyti tai šioje dalyje.

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 konkretūs, aiškūs ir visiems suprantami. Keliami kvalifikaciniai reikalavimai negali dirbtinai riboti konkurencijos. Rengiant tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus remtis Viešųjų pirkimų įstatymu. Rekomenduojama kvalifikacinius reikalavimus įrodančių dokumentų sąrašą pateikti lentelėje:

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

3.2. Kvalifikacijos reikalavimai tiekėjų grupei, kuri pateikia bendrą pasiūlymą jungtinės veiklos sutarties pagrindu:

Perkančioji organizacija nurodo minimalius kvalifikacijos reikalavimus tiekėjų grupei, kuri pateiks bendrą pasiūlymą jungtinės veiklos sutarties pagrindu. Aukščiau esančioje lentelėje reikia nurodyti nustatytus reikalavimus, kuriuos turi tenkinti kiekviena jungtinės veiklos sutarties šalis, pvz., įmonė neturi būti bankrutuojanti, neturi būti skolinga mokesčių ir privalomojo socialinio draudimo įmokų mokėjimo ir pan., ir reikalavimus, kuriuos turi tenkinti visos jungtinės veiklos sutarties šalys kartu, pvz., sudedamos sutarties šalių pajamos, turtas ir pan.

3.3. Tiekėjų grupė, teikianti bendrą pasiūlymą jungtinės veiklos pagrindu, privalo pateikti jungtinės veiklos sutarties kopiją.

3.4. 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 subsidiarinę ir/ar solidarinę visų šios sutarties šalių atsakomybę už prievolių perkančiajai organizacijai nevykdymą.

4. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS

4.1. Tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą.

4.2. Pasiūlymas, pasirašytas tiekėjo arba jo įgalioto asmens, turi būti pateiktas raštu nurodant 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.

4.3. Tiekėjo pasiūlymas bei kita korespondencija pateikiama lietuvių kalba.

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

4.5. Pasiūlymą pateikti iki /nurodyti galutinio pasiūlymų pateikimo terminą: datą, valandą, minutę/. Vėliau gauti pasiūlymai nebus priimami.

4.6. 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/.

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

4.8. Perkančioji organizacija turi teisę pratęsti pasiūlymo pateikimo terminą. Apie naują pasiūlymų pateikimo terminą perkančioji organizacija praneša raštu visiems tiekėjams, paėmusiems supaprastinto atviro konkurso sąlygas.

4.9. Tiekėjas konkurso pasiūlymą privalo pateikti pagal 1 priede pateiktą formą. Pasiūlymas teikiamas užklijuotame ir užantspauduotame voke. Ant voko turi būti užrašytas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas.

Jeigu perkančioji organizacija nusprendžia pasiūlymus vertinti pagal ekonominio naudingumo kriterijų, 4.9 punkte siūloma formuluoti taip:

„Tiekėjas savo pasiūlymą privalo parengti pagal 1 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.“

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/.

4.10. Pasiūlymo 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. Jeigu perkančioji organizacija prašo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento, ji turi nurodyti, kad šis dokumentas neįsiuvas, nenumerojamas ir pateikiamas voke su techniniais pasiūlymo duomenimis.

4.11. Pasiūlymas perkančiajai organizacijai pateikiamas paštu arba per kurjerį.

4.12. 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.

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

5. 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.

Jeigu perkančioji organizacija nusprendžia reikalauti pasiūlymų galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento.

5.1. 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 ar draudimo bendrovės garantija/. Užtikrinimo vertė – /perkančioji organizacija turi nurodyti užtikrinimo vertę. Nurodomas santykinis arba absoliutus užtikrinimo dydis. Jeigu pasiūlyme nurodoma tik vieneto kaina, tuomet perkančioji organizacija šioje vietoje turi nurodyti, kaip tiekėjas turi apskaičiuoti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo vertę/.

5.2. Prieš pateikdamas konkurso pasiūlymą, tiekėjas gali prašyti, kad perkančioji organizacija patvirtintų jo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento priimtinumą. Perkančioji organizacija, gavusi tokį prašymą, nedelsdama atsako. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento priimtumo patvirtinimas neatima teisės iš perkančiosios organizacijos vėliau atmesti pasiūlymų galiojimo įvykdymo užtikrinimą remiantis tuo, kad tiekėjas tapo nemokus arba dėl kitokių priežasčių perkančioji organizacija prarado pasitikėjimą juo.

5.3. Perkančioji organizacija įsipareigoja nedelsdama ir ne ilgiau kaip per 7 kalendorines dienas grąžinti konkurso pasiūlymų galiojimą užtikrinančius dokumentus, kai:

- 5.3.1. pasibaigia konkurso pasiūlymų užtikrinimo galiojimo laikas;
- 5.3.2. įsigalioja pirkimo sutartis ir sutarties įvykdymo užtikrinimas;
- 5.3.3. buvo nutrauktos pirkimo procedūros.

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

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

6. 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:

6.1. 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/.

6.2. Vokų atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų įgalioti atstovai.

6.3. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiama pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas ir pasiūlyme nurodyta kaina. Ši informacija pateikiama ir posėdyje nedalyvavusiems, tačiau pageidavimą gauti informaciją raštu pareiškusiems tiekėjams.

Konkurso sąlygų variantas, kai pasiūlymai vertinami pagal ekonominį naudingumą:

6.1. 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/.

6.2. Vokų su pasiūlymų techniniais duomenimis ir informacija apie tiekėjus atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų įgalioti atstovai.

6.3. Vokų su pasiūlymų techniniais duomenimis ir informacija apie tiekėjus atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas ir */nurodyti pagrindinius techninius duomenis, kuriuos procedūros metu skelbs Komisija/*. Jeigu nors vienas procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas pageidauja, skelbiamos visos pasiūlymų charakteristikos, į kurias atsižvelgiama vertinant pasiūlymus.

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

7. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS

7.1. Konkursui pateiktus pasiūlymus nagrinėja ir vertina Komisija. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant paraiškas ir/ar pasiūlymus pateikusių tiekėjų atstovams. Komisija nagrinėja:

7.1.1. ar tiekėjas savo pasiūlyme pateikė tikslus ir išsamius duomenis apie savo kvalifikaciją;

7.1.2. ar tiekėjas atitinka minimalius kvalifikacinius reikalavimus;

7.1.3. ar pasiūlymas atitinka konkurso sąlygose nustatytus reikalavimus;

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

7.1.5. ar nebuvo pasiūlytos labai mažos kainos ir tiekėjas Komisijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė labai mažos kainos.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. Kai pateiktame pasiūlyme nurodoma labai 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 *(įsigaliojus 34 str. 4 daliai žodį fiksuodama teisingiausia pakeisti fraze „ir fiksuoja“)* pirkimo procedūros ataskaitoje.

8. PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS

8.1. Komisija atmeta pasiūlymą, jeigu:

8.1.1. tiekėjas nepateikė reikalaujamų kvalifikacijos duomenų;

8.1.2. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacinių reikalavimų;

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

8.1.4. pasiūlymas neatitiko konkurso sąlygose nustatytų reikalavimų;

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

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

8.2. Apie pasiūlymo atmetimą tiekėjas bus informuojamas nedelsiant.

Jeigu Komisija dėl 8.1 punkte išvardytų priežasčių turi atmesti visus pasiūlymus, ji privalo gauti Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą.

9. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS

9.1. Perkančiosios organizacijos neatmesti pasiūlymai bus vertinami pagal /perkančioji organizacija pažymi vertinimo kriterijų/:

- ☐ mažiausią kainą;
- ☐ ekonominį naudingumą.

(9.2-9.7 punktus perkančioji organizacija pildo, jeigu pasiūlymai vertinami pagal ekonominį naudingumą. Ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir vertinimo tvarką perkančioji organizacija nustato vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-25 patvirtinta Ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų nustatymo metodika (Žin., 2003, Nr. [22-948](#)))

9.2. Pasiūlymų vertinimo kriterijai:

Vertinimo kriterijai			Funkcinio lyginamasis svoris	parametro	Lyginamasis svoris ekonominio naudingumo įvertinime
Kaina					X=
Antras kriterijus					Y ₁ =
1.	Pirmas parametras	max – 100 balų	L ₁ =		
2.	Antras parametras	max – 100 balų	L ₂ =		
3.	... n-tas parametras	max – 100 balų	L _n =		
Trečias kriterijus					Y ₂ =
3.	Pirmas parametras	max – 100 balų	L ₁ =		
4.	Antras parametras	max – 100 balų	L ₂ =		
	... n-tas parametras	max – 100 balų	L _n =		
Ketvirtas kriterijus					Y ₃ =
5.	Pirmas parametras	max – 100 balų	L ₁ =		
6.	Antras parametras	max – 100 balų	L ₂ =		
	... n-tas parametras	max – 100 balų	L _n =		

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

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

$$S = C + T;$$

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

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

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

$$T = \sum T_i ;$$

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

$$T_i = \left(\sum_i P_i \right) \cdot Y_i ;$$

9.7. 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:

9.7.1. jeigu geriausia parametro reikšmė yra didžiausia jo reikšmė:

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

9.7.2. jeigu geriausia parametro reikšmė yra mažiausia jo reikšmė:

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

10. PRELIMINARI PASIŪLYMŲ EILĖ

10.1. Perkančioji organizacija įvertina pateiktus pasiūlymus ir nustato preliminarą pasiūlymų eilę. Šioje eilėje pasiūlymai surašomi /perkančioji organizacija atitinkamai įrašo „ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainos didėjimo tvarka“. Ši eilė nedelsiant pranešama pasiūlymus pateikusiems teikėjams.

10.2. 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:

10.2.1. visi pasiūlymai neatitinka pirkimo dokumentų reikalavimų arba neviseškai juos atitinka;

10.2.2. visi pasiūlymai yra iš esmės nepriimtini perkančiajai organizacijai.

Perkančioji organizacija, atmetusi visus pasiūlymus, privalo gauti Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą.

11. KONKURSO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. Nesibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva turi teisę paaiškinti (patikslinti) konkurso sąlygas. Tokie paaiškinimai (patikslinimai) visiems tiekėjams, kuriems perkančioji organizacija yra pateikusi konkurso sąlygas, išsiunčiami ne vėliau kaip likus 3 kalendorinėms dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

11.4. 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 įvyks */nurodyti adresą ir laiką/*. Susitikimo tikslas – */nurodyti susitikimo tikslą/*. Susitikimo metu surašomas protokolas. Protokolas išsiunčiamas visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams.“

11.5. 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. Pranešimai apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateiktos konkurso sąlygos.

12. SPRENDIMAS APIE KONKURSA LAIMĖJUSĮ PASIŪLYMĄ

12.1. 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 preliminarį pasiūlymų eilę išsiuntimo tiekėjams dienos.

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

12.3. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba iki nurodyto laiko neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties, 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.

12.4. Sudarius pirkimo sutartį, kitiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ne vėliau kaip per 3 darbo dienas perkančioji organizacija išsiunčia pranešimus apie pirkimo sutarties sudarymą. Pranešime nurodoma, su kuo pasirašyta pirkimo sutartis ir sutartyje nurodyta kaina.

13. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS

13.1. Perkančioji organizacija pirkimo sutartį siūlo sudaryti tam tiekėjui, kurio pasiūlymas Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka pripažintas laimėjusiu.

Perkančioji organizacija numatomoje sudaryti pirkimo sutartyje gali nustatyti pirkimo sutarties pratęsimo galimybę (opcioną).

13.2. Sudaroma pirkimo sutartis atitinka laimėjusio tiekėjo pasiūlymą ir šias konkurso sąlygas.

Čia perkančioji organizacija pateikia svarbiausias sutarties sąlygas remdamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 15 straipsniu. Jeigu yra pirkimo sutarties projektas, jis pateikiamas konkurso sąlygų priede.

13.3. Perkančioji organizacija reikalauja, kad pirkimo sutarties įvykdymas būtų užtikrinamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

13.4. 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.

Čia perkančioji organizacija 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 ar draudimo bendrovės garantija. 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/.*

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

Visi pasiūlymo ir jo priedų lapai turi būti susiūti

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 „Informaciniuose pranešimuose“*;
- 2) supaprastinto atviro konkurso sąlygose;
- 3) kituose pirkimo dokumentuose.

Mes siūlome šias */prekes, paslaugas/*:

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.

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

Eil. Nr.	Prekių (paslaugų) 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

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

Visi pasiūlymo ir jo priedų lapai turi būti susiūti

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 „Informaciniuose pranešimuose“*;

2) supaprastinto 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/:

Eil. Nr.	/prekės, paslaugos/ pavadinimas	Kiekis	Mato vnt.

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

Eil. Nr.	Prekių (paslaugų) 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 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, tap
pat ir PVM, kuris sudaro _____ Lt.

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

Standartinės riboto konkurso sąlygos,
patvirtintos Viešųjų pirkimų tarnybos prie
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
direktoriatas 2003 m. gruodžio 31 d. įsakymu
Nr. 1S-121

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. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS VERTINIMAS
6. KVIETIMAS PATEIKTI PASIŪLYMUS
7. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS
8. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS
9. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO PROCEDŪROS
10. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS
11. PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS
12. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS
13. PRELIMINARI PASIŪLYMŲ EILĖ
14. SPRENDIMAS APIE KONKURSA LAIMĖJUSĮ PASIŪLYMĄ
15. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS
16. KONKURSO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAI
17. Priedai
- 17.1. Paraiška
- 17.2. Pasiūlymas

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

1.2. Vartojamos pagrindinės sąvokos, apibrėžtos 2002 m. gruodžio 3 d. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme Nr. IX-1217, (Žin., 2002, Nr. [118-5296](#); 2003, Nr. 123-557).

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

1.4. Išankstinis skelbimas apie pirkimą */buvo arba nebuvo/* paskelbtas „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir (ar) Europos Bendrijų specialiaame leidinyje.

1.5. Pirkimas atliekamas laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo principų ir konfidencialumo reikalavimų.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

2.1. Perkamų prekių (paslaugų) savybės nustatytos pateiktoje techninėje specifikacijoje.

Perkančioji organizacija šioje konkurso sąlygų vietoje apibūdina perkamas prekes ar paslaugas. Jeigu techninė specifikacija didelė, ji gali būti pateikta konkurso sąlygų priede. Rengiant techninę specifikaciją vadovautis Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. IS-29 patvirtinta Pirkimo dokumentuose pateikiamų techninių reikalavimų parengimo metodika (Žin., 2003, Nr. [22-948](#)).

Perkančioji organizacija taip pat nurodo perkamų prekių kiekius ar paslaugų apimtį. Jeigu neįmanoma nurodyti tikslų kiekių, rekomenduojama nurodyti preliminarį, kurie susidarytų normaliomis sąlygomis vykdant numatytą sutartį ar sutartis.

Pirkimo objektas gali būti suskirstytas į atskiras dalis, tokiu atveju perkančioji organizacija turi nurodyti tai šioje dalyje.

3. PARAIŠKŲ PATEIKIMAS

3.1. Tiekėjai rengia ir pateikia paraiškas dalyvauti ribotame konkurse. Paraiškos forma pateikiama 1 priede.

3.2. Paraiška, pasirašyta tiekėjo arba jo įgalioto atstovo, pateikiama raštu /lietuvių kalba arba nurodyti kitą kalbą/.

3.3. Paraiška turi būti pateikta /nurodyti adresą/ iki /nurodyti datą ir laiką/. Paraiškų dalyvauti supaprastintame ribotame konkurse pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 37 dienos nuo skelbimo išsiuntimo iš Viešųjų pirkimų tarnybos dienos.

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

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 konkretūs, aiškūs ir visiems suprantami. Keliami kvalifikaciniai reikalavimai negali dirbtinai riboti konkurencijos. Rengiant tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus remtis Viešųjų pirkimų įstatymu. Rekomenduojama kvalifikacinius reikalavimus įrodančių dokumentų sąrašą pateikti lentelėje:

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

4.2. Kvalifikacijos reikalavimai tiekėjų grupei, kuri pateikia bendrą pasiūlymą jungtinės veiklos sutarties pagrindu:

Perkančioji organizacija nurodo minimalius kvalifikacijos reikalavimus tiekėjų grupei, kuri pateiks bendrą pasiūlymą jungtinės veiklos sutarties pagrindu. Aukščiau esančioje lentelėje reikia nurodyti nustatytus reikalavimus, kuriuos turi tenkinti kiekviena jungtinės veiklos sutarties šalis, pvz., įmonė neturi būti bankrutuojanti, neturi būti skolinga mokesčių ir privalomojo socialinio

draudimo įmokų mokėjimo ir pan., ir reikalavimus, kuriuos turi tenkinti visos jungtinės veiklos sutarties šalys kartu, pvz., sudedamos sutarties šalių pajamos, turtas ir pan.

4.3. Tiekėjų grupė, teikianti bendrą pasiūlymą jungtinės veiklos pagrindu, privalo pateikti jungtinės veiklos sutarties kopiją.

4.4. 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 subsidiarinę ir/ar solidarinę visų šios sutarties šalių atsakomybę už prievolių perkančiajai organizacijai nevykdymą.

5. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS VERTINIMAS

5.1. Tiekėjų kvalifikacija vertinama dviem etapais:

5.1.1. Perkančioji organizacija patikrina, ar paraišką pateikęs tiekėjas atitinka šių sąlygų 4 punkte nustatytus reikalavimus kvalifikacijai. Pasiūlymai atmetami, jeigu:

- kvalifikacijos deklaracijoje pateikti duomenys yra neteisingi;
- pateikiami dokumentai yra suklustoti;
- kvalifikacijos duomenys neatitinka bent vieno šių sąlygų 4 punkte nustatyto reikalavimo kvalifikacijai;

- pateikti kvalifikacijos duomenys netikslūs ar neišsamūs;

- perkančiajai organizacijai paprašius, tiekėjas per 5 darbo dienas nepatiksino pateiktų netikslių ar neišsamų duomenų apie savo kvalifikaciją.

5.1.2. Perkančioji organizacija tarpusavyje palygina paraiškas pateikusių tiekėjų (kandidatų) kvalifikaciją ir išrenka */nurodyti mažiausią tiekėjų, kuriuos perkančioji organizacija kvies pateikti pasiūlymus skaičių/* 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.

5.2. Tiekėjų kvalifikacijos palyginimui naudojami šie kriterijai:

Eil. Nr. (i)	Tiekėjų kvalifikacijos palyginimo tarpusavyje kriterijai (P)	Kriterijų svarbos koeficientai (L)
	Suma:	1

5.3. Kvalifikacija palyginama tokia tvarka:

5.3.1. 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 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).

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

$$K = \sum_i K_i.$$

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

6. KVIETIMAS PATEIKTI PASIŪLYMUS

6.1. 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.

6.2. Tiekėjai kviečiami pateikti pasiūlymus iki /nurodyti pasiūlymų pateikimo terminą, ne trumpesnę kaip 40 dienų nuo kvietimo pateikimo/.

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

7. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS

7.1. Tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą.

7.2. 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/.

7.3. Tiekėjo pasiūlymas bei kita korespondencija pateikiama/lietuvių arba nurodyti kitą kalbą/kalba.

7.4. Prekių (paslaugų) kainos pateikiamos/*ltais arba nurodyti kitą valiutą*/. Į prekęs (paslaugas) kainą įeina visi mokesčiai ir visos tiekėjo išlaidos (sandėliavimo, transportavimo, pakavimo ir kitos). PVM turi būti nurodomas atskirai.

7.5. Pasiūlymą pateikti iki */nurodyti galutinio pasiūlymų pateikimo terminą: datą, valandą, minutę*/. Vėliau gauti pasiūlymai nebus priimami.

7.6. 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*/.

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

7.8. Perkančioji organizacija turi teisę pratęsti pasiūlymo pateikimo terminą. Apie naują pasiūlymų pateikimo terminą perkančioji organizacija praneša raštu visiems tiekėjams, gavusiems konkurso sąlygas.

7.9. Tiekėjas pasiūlymą privalo pateikti pagal 2 priede pateiktą formą. Pasiūlymas teikiamas užklijuotame ir užantspauduotame voke. Ant voko turi būti užrašytas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas.

Jeigu perkančioji organizacija nusprendžia pasiūlymus vertinti pagal ekonominio naudingumo kriterijų, 7.9 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.“.

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/.“.

7.10. Pasiūlymo 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. Jeigu perkančioji organizacija prašo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento, ji turi nurodyti, kad šis dokumentas neįsiuvamas, nenumeruojamas ir pateikiamas voke su techniniais pasiūlymo duomenimis.

7.11. Pasiūlymas perkančiajai organizacijai pateikiamas paštu arba per kurjerį.

7.12. 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.

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

8. 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.

Jeigu perkančioji organizacija nusprendžia reikalauti pasiūlymų galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento:

8.1. 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 ar draudimo bendrovės garantija/. Užtikrinimo vertė – /perkančioji organizacija turi nurodyti užtikrinimo vertę. Nurodomas santykinis arba absoliutus užtikrinimo dydis. Jeigu pasiūlyme nurodoma tik vieneto kaina, tuomet perkančioji organizacija šioje vietoje turi nurodyti, kaip tiekėjas turi apskaičiuoti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo vertę/.

8.2. Prieš pateikdamas konkurso pasiūlymą, tiekėjas gali prašyti, kad perkančioji organizacija patvirtintų jo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento priimtinumą. Perkančioji organizacija, gavusi tokį prašymą, nedelsdama atsako. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento priimtino patvirtinimas neatima teisės iš perkančiosios organizacijos vėliau atmesti pasiūlymų galiojimo įvykdymo užtikrinimą remiantis tuo, kad tiekėjas tapo nemokus arba dėl kitokių priežasčių perkančioji organizacija prarado pasitikėjimą juo.

8.3. Perkančioji organizacija įsipareigoja nedelsdama ir ne ilgiau kaip per 7 kalendorines dienas grąžinti konkurso pasiūlymų galiojimą užtikrinančius dokumentus, kai:

- 8.3.1. pasibaigia konkurso pasiūlymų užtikrinimo galiojimo laikas;
- 8.3.2. įsigalioja pirkimo sutartis ir sutarties įvykdymo užtikrinimas;
- 8.3.3. buvo nutrauktos pirkimo procedūros.

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

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

9. 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:

9.1. 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/.

9.2. Vokų atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų įgalioti atstovai.

9.3. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiama pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas ir pasiūlyme nurodyta kaina. Ši informacija pateikiama ir posėdyje nedalyvavusiems, tačiau pageidavimą gauti informaciją raštu pareiškusiems tiekėjams.

Konkurso sąlygų variantas, kai pasiūlymai vertinami pagal ekonominį naudingumą:

9.1. 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/.

9.2. Vokų su pasiūlymų techniniais duomenimis ir informacija apie tiekėjus atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų įgalioti atstovai.

9.3. 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 nors vienas procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas pageidauja, skelbiamos visos pasiūlymų charakteristikos, į kurias atsižvelgiama vertinant pasiūlymus.

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

10. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS

10.1. Konkursui pateiktus pasiūlymus nagrinėja ir vertina Komisija. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant paraiškas ir/ar pasiūlymus pateikusių tiekėjų atstovams. Komisija nagrinėja:

10.1.1. ar tiekėjas savo pasiūlyme pateikė tikslus ir išsamius duomenis apie savo kvalifikaciją;

10.1.2. ar tiekėjas atitinka minimalius kvalifikacinius reikalavimus;

10.1.3. ar pasiūlymas atitinka konkurso sąlygose nustatytus reikalavimus;

10.1.4. ar visų tiekėjų nebuvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;

10.1.5. ar nebuvo pasiūlytos labai mažos kainos ir tiekėjas Komisijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė labai mažos kainos.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. Kai pateiktame pasiūlyme nurodoma labai 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.

11. PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS

11.1. Komisija atmeta pasiūlymą, jeigu:

11.1.1. tiekėjas nepateikė reikalaujamų kvalifikacijos duomenų;

11.1.2. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacinių reikalavimų;

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

11.1.4. pasiūlymas neatitiko konkurso sąlygose nustatytų reikalavimų;

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

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

11.2. Apie pasiūlymo atmetimą tiekėjas informuojamas nedelsiant.

Jeigu Komisija dėl 11.1 punkte išvardytų priežasčių turi atmesti visus pasiūlymus, ji privalo gauti Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą.

12. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS

12.1. Perkančiosios organizacijos neatmesti pasiūlymai vertinami pagal (perkančioji organizacija pažymi vertinimo kriterijų):

- ☐ mažiausią kainą;
- ☐ ekonominį naudingumą.

(12.2-12.7 punktus perkančioji organizacija pildo, jeigu pasiūlymai vertinami pagal ekonominį naudingumą. Ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir vertinimo tvarką perkančioji organizacija nustato vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-25 patvirtinta *Ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų nustatymo metodika* (Žin., 2003, Nr. [22-948](#)))

12.2. Pasiūlymų vertinimo kriterijai:

Vertinimo kriterijai			Funkcinio lyginamasis svoris	parametro	Lyginamasis svoris ekonominio naudingumo įvertinime
Kaina					X=
Antras kriterijus					Y ₁ =
1.	Pirmas parametras	max – 100 balų	L ₁ =		
2.	Antras parametras	max – 100 balų	L ₂ =		
3.	... n-tas parametras	max – 100 balų	L _n =		
Trečias kriterijus					Y ₂ =
3.	Pirmas parametras	max – 100 balų	L ₁ =		
4.	Antras parametras	max – 100 balų	L ₂ =		
	... n-tas parametras	max – 100 balų	L _n =		
Ketvirtas kriterijus					Y ₃ =
5.	Pirmas parametras	max – 100 balų	L ₁ =		
6.	Antras parametras	max – 100 balų	L ₂ =		
	... n-tas parametras	max – 100 balų	L _n =		

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

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

$$S = C + T;$$

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

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

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

$$T = \sum T_i;$$

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

$$T_i = \left(\sum_i P_i \right) \cdot Y_i;$$

12.7. 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:

12.7.1. jeigu geriausia parametro reikšmė yra didžiausia jo reikšmė:

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

12.7.2. jeigu geriausia parametro reikšmė yra mažiausia jo reikšmė:

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

13. PRELIMINARI PASIŪLYMŲ EILĖ

13.1. Perkančioji organizacija įvertina pateiktus pasiūlymus ir nustato preliminarą pasiūlymų eilę. Šioje eilėje pasiūlymai surašomi */perkančioji organizacija atitinkamai įrašo „ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainos didėjimo tvarka“*/. Ši eilė nedelsiant pranešama pasiūlymus pateikusiems teikėjams.

14. SPRENDIMAS APIE KONKURSA LAIMĖJUSĮ PASIŪLYMĄ

14.1. Perkančioji organizacija patvirtina pasiūlymų eilę ir priima sprendimą apie laimėjusį pasiūlymą tik tada, kai išnagrinėja pasiūlymus pateikusių tiekėjų pretenzijas ir skundus, jeigu jų gauta, bet ne anksčiau kaip po 10 kalendorinių dienų nuo pranešimo apie preliminarą pasiūlymų eilę išsiuntimo tiekėjams dienos.

14.2. Perkančioji organizacija, priėmusi sprendimą apie laimėjusį pasiūlymą arba priėmusi sprendimą nutraukti pirkimą, nedelsdama, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po sprendimo priėmimo, praneša tiekėjams apie šiuos sprendimus.

14.3. Perkančioji organizacija, gavusi tiekėjo raštu pateiktą prašymą apie pasiūlymo atmetimo arba pasiūlymo pripažinimo laimėjusiu priežastis, atsako nedelsdama, ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos

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

14.5. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba iki nurodyto laiko neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti

pirkimo sutartį. Tuo atveju perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

14.6. Sudarius pirkimo sutartį perkančioji organizacija apie tai paskelbia Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

15. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS

15.1. Perkančioji organizacija pirkimo sutartį siūlo sudaryti tam tiekėjui, kurio pasiūlymas Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka pripažintas laimėjusiu.

Perkančioji organizacija numatomoje sudaryti pirkimo sutartyje gali nustatyti pirkimo sutarties pratęsimo galimybę (opcioną).

15.2. Sudaroma pirkimo sutartis atitinka laimėjusio tiekėjo pasiūlymą ir šias konkurso sąlygas.

15.3. *Čia perkančioji organizacija pateikia svarbiausias sutarties sąlygas remdamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 15 straipsniu. Jeigu yra pirkimo sutarties projektas, jis pateikiamas konkurso sąlygų priede.*

15.4. Perkančioji organizacija reikalauja, kad pirkimo sutarties įvykdymas būtų užtikrinamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais prievolės įvykdymo užtikrinimo būdais.

15.5. 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.

Čia perkančioji organizacija 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 taikoma Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko ar draudimo bendrovės garantija. 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.

16. KONKURSO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAI

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. Nesibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva turi teisę paaiškinti (patikslinti) konkurso sąlygas. Tokie paaiškinimai (patikslinimai) visiems tiekėjams, kuriems perkančioji organizacija yra pateikusi konkurso sąlygas, išsiunčiami ne vėliau kaip likus 3 kalendorinėms dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

16.4. *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 įvyks /nurodyti adresą ir laiką/. Susitikimo tikslas – /nurodyti susitikimo tikslą/. Susitikimo metu surašomas protokolai. Protokolas išsiunčiamas visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams.“

16.5. 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 terminas laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ar susitikimų protokolus. Pranešimai apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateiktos konkurso sąlygos.

1 konkurso sąlygų priedas

Visi pasiūlymo ir jo priedų lapai turi būti susiūti

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 „Informaciniuose pranešimuose“*. 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)

Visi pasiūlymo ir jo priedų lapai turi būti susiūti

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 „Informaciniuose pranešimuose“/;
- 2) riboto konkurso sąlygose;
- 3) kituose pirkimo dokumentuose.

Mes siūlome šias /prekes, paslaugas/:

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.

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

Eil. Nr.	Prekių (paslaugų) 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)

2 konkurso sąlygų priedo tęsinys

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

Visi pasiūlymo ir jo priedų lapai turi būti susiūti

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 „Informaciniuose pranešimuose“/;

2) riboto 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/:

Eil. Nr.	/prekės, paslaugos/ pavadinimas	Kiekis	Mato vnt.

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

Eil. Nr.	Prekių (paslaugų) 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)

2 konkurso sąlygų priedo tęsinys

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)

Standartinės supaprastinto riboto konkurso sąlygos, patvirtintos Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1S-121

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. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS VERTINIMAS
6. KVIETIMAS PATEIKTI PASIŪLYMUS
7. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS
8. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS
9. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO PROCEDŪROS
10. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS
11. PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS
12. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS
13. PRELIMINARI PASIŪLYMŲ EILĖ
14. SPRENDIMAS APIE KONKURSA LAIMĖJUSĮ PASIŪLYMĄ
15. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS
16. KONKURSO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS
17. Priedai
- 17.1. Paraiškos forma 17.2. Pasiūlymo forma

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

1.2. Vartojamos pagrindinės sąvokos, apibrėžtos 2002 m. gruodžio 3 d. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme Nr. IX-1217, (Žin., 2002, Nr. [118-5296](#); 2003, Nr. 123-557).

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

1.4. Išankstinis skelbimas apie pirkimą */buvo arba nebuvo/* paskelbtas „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“.

1.5. Pirkimas atliekamas laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo principų ir konfidencialumo reikalavimų.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

2.1. Perkamų prekių (paslaugų) savybės nustatytos pateiktoje techninėje specifikacijoje.

Perkančioji organizacija šioje konkurso sąlygų vietoje apibūdina perkamas prekes ar paslaugas. Jeigu techninė specifikacija didelė, ji gali būti pateikta konkurso sąlygų priede. Rengiant techninę specifikaciją vadovautis Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-29 patvirtinta Pirkimo dokumentuose pateikiamų techninių reikalavimų parengimo metodika (Žin., 2003, Nr. 22-948).

Perkančioji organizacija taip pat nurodo perkamų prekių kiekius ar paslaugų apimtis. Jeigu neįmanoma nurodyti tikslių kiekių, rekomenduojama nurodyti preliminarinius, kurie susidarytų normaliomis sąlygomis vykdant numatytą sutartį ar sutartis.

Pirkimo objektas gali būti suskirstytas į atskiras dalis, tokiu atveju perkančioji organizacija turi nurodyti tai šioje dalyje.

3. PARAIŠKŲ PATEIKIMAS

3.1. Tiekėjai rengia ir pateikia paraiškas dalyvauti supaprastintame ribotame konkurse. Paraiškos forma pateikiama 1 priede.

3.2. Paraiška, pasirašyta tiekėjo arba jo įgalioto atstovo, pateikiama raštu lietuvių kalba.

3.3. Paraiška turi būti pateikta */nurodyti adresą/* iki */nurodyti datą ir laiką/*. Paraiškų dalyvauti supaprastintame ribotame konkurse pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 dienos nuo supaprastinto riboto konkurso paskelbimo.

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

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 konkretūs, aiškūs ir visiems suprantami. Keliami kvalifikaciniai reikalavimai negali dirbtinai riboti konkurencijos. Rengiant tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus remtis Viešųjų pirkimų įstatymu. Rekomenduojama kvalifikacinius reikalavimus įrodančių dokumentų sąrašą pateikti lentelėje:

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

4.2. Kvalifikacijos reikalavimai tiekėjų grupei, kuri pateikia bendrą pasiūlymą jungtinės veiklos sutarties pagrindu:

Perkančioji organizacija nurodo minimalius kvalifikacijos reikalavimus tiekėjų grupei, kuri pateiks bendrą pasiūlymą jungtinės veiklos sutarties pagrindu. Aukščiau esančioje lentelėje reikia nurodyti nustatytus reikalavimus, kuriuos turi tenkinti kiekviena jungtinės veiklos sutarties šalis, pvz., įmonė neturi būti bankrutuojanti, neturi būti skolinga mokesčių ir privalomojo socialinio draudimo įmokų mokėjimo ir pan., ir reikalavimus, kuriuos turi tenkinti visos jungtinės veiklos sutarties šalys kartu, pvz., sudedamos sutarties šalių pajamos, turtas ir pan.

4.3. Tiekėjų grupė, teikianti bendrą pasiūlymą jungtinės veiklos pagrindu, privalo pateikti jungtinės veiklos sutarties kopiją.

4.4. 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 subsidiarinę ir/ar solidarinę visų šios sutarties šalių atsakomybę už prievolių perkančiajai organizacijai nevykdymą.

5. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS VERTINIMAS

5.1. Tiekėjų kvalifikacija vertinama dviem etapais:

5.1.1. Perkančioji organizacija patikrina, ar paraišką pateikęs tiekėjas atitinka šių sąlygų 4 punkte nustatytus reikalavimus kvalifikacijai. Pasiūlymai atmetami, jeigu:

- kvalifikacijos deklaracijoje pateikti duomenys yra neteisingi;
- pateikiami dokumentai yra suklustoti;
- kvalifikacijos duomenys neatitinka bent vieno šių sąlygų 4 punkte nustatyto reikalavimo kvalifikacijai;

- pateikti kvalifikacijos duomenys netikslūs ar neišsamūs;

- perkančiajai organizacijai paprašius, tiekėjas per 5 darbo dienas nepatiksino pateiktų netikslų ar neišsamų duomenų apie savo kvalifikaciją.

5.1.2. Perkančioji organizacija tarpusavyje palygina paraiškas pateikusių tiekėjų (kandidatų) kvalifikaciją ir išrenka */nurodyti mažiausią tiekėjų, kuriuos perkančioji organizacija kvies pateikti pasiūlymus, skaičių/* 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.

5.2. Tiekėjų kvalifikacijos palyginimui naudojami šie kriterijai:

Eil. Nr. (i)	Tiekėjų kvalifikacijos palyginimo tarpusavyje kriterijai (P)	Kriterijų svarbos koeficientai (L)
	Suma:	1

5.3. Kvalifikacija palyginama tokia tvarka:

5.3.1. 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:

$$K_i = (P_i / P_{i, \max}) \times L_i;$$

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

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 nulį, santykinė jo vertė apskaičiuojama pagal formulę:

$$K_i = \left(1 - \frac{P_i}{P_{leist}}\right) \cdot L_i;$$

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).

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

$$K = \sum_i K_i;$$

i

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

6. KVIETIMAS PATEIKTI PASIŪLYMUS

6.1. 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.

6.2. Tiekėjai kviečiami pateikti pasiūlymus iki /nurodyti pasiūlymų pateikimo terminą, ne trumpesnę kaip 14 dienų nuo kvietimo pateikimo/.

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

7. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS

7.1. Tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą.

7.2. 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/.

7.3. Tiekėjo pasiūlymas bei kita korespondencija pateikiama lietuvių kalba.

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

7.5. Pasiūlymą pateikti iki */nurodyti galutinio pasiūlymų pateikimo terminą: datą, valandą, minutę/*. Vėliau gauti pasiūlymai nebus priimami.

7.6. 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/*.

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

7.8. Perkančioji organizacija turi teisę pratęsti pasiūlymo pateikimo terminą. Apie naują pasiūlymų pateikimo terminą perkančioji organizacija praneša raštu visiems tiekėjams, gavusiems konkurso sąlygas.

7.9. Tiekėjas pasiūlymą privalo pateikti pagal 2 priede pateiktą formą. Pasiūlymas teikiamas užklijuotame ir užantspauduotame voke. Ant voko turi būti užrašytas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas.

Jeigu perkančioji organizacija nusprendžia pasiūlymus vertinti pagal ekonominio naudingumo kriterijų, 7.9 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.“

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/.“

7.10. 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. *Jeigu perkančioji organizacija prašo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento, ji turi nurodyti, kad šis dokumentas neįsiuvamas, nenumerojamas ir pateikiamas voke su techniniais pasiūlymo duomenimis.*

7.11. Pasiūlymas perkančiajai organizacijai pateikiamas paštu arba per kurjerį.

7.12. 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.

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

8. 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.

Jeigu perkančioji organizacija nusprendžia reikalauti pasiūlymų galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento:

8.1. 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 ar draudimo bendrovės garantija/. Užtikrinimo vertė – /perkančioji organizacija turi nurodyti užtikrinimo vertę. Nurodomas santykinis arba absoliutus užtikrinimo dydis. Jeigu pasiūlyme nurodoma tik vieno kaina, tuomet perkančioji organizacija šioje vietoje turi nurodyti, kaip tiekėjas turi apskaičiuoti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo vertę/.*

8.2. Prieš pateikdamas konkurso pasiūlymą, tiekėjas gali prašyti, kad perkančioji organizacija patvirtintų jo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento priimtinumą. Perkančioji organizacija, gavusi tokį prašymą, nedelsdama atsako. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento priimtumo patvirtinimas neatima teisės iš perkančiosios organizacijos vėliau atmesti pasiūlymų galiojimo įvykdymo užtikrinimą remiantis tuo, kad tiekėjas tapo nemokus arba dėl kitokių priežasčių perkančioji organizacija prarado pasitikėjimą juo.

8.3. Perkančioji organizacija įsipareigoja nedelsdama ir ne ilgiau kaip per 7 kalendorines dienas grąžinti konkurso pasiūlymų galiojimą užtikrinančius dokumentus, kai:

8.3.1. pasibaigia konkurso pasiūlymų užtikrinimo galiojimo laikas;

8.3.2. įsigalioja pirkimo sutartis ir sutarties įvykdymo užtikrinimas;

8.3.3. buvo nutrauktos pirkimo procedūros.

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

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

9. 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:

9.1. 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/*.

9.2. Vokų atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų įgalioti atstovai.

9.3. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiama pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas ir pasiūlyme nurodyta kaina. Ši informacija pateikiama ir posėdyje nedalyvavusiems, tačiau pageidavimą gauti informaciją raštu pareiškusiems tiekėjams.

Konkurso sąlygų variantas, kai pasiūlymai vertinami pagal ekonominį naudingumą:

9.1. 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/*.

9.2. Vokų su pasiūlymų techniniais duomenimis ir informacija apie tiekėjus atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų įgalioti atstovai.

9.3. 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 nors vienas procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas pageidauja, skelbiamos visos pasiūlymų charakteristikos, į kurias atsižvelgiama vertinant pasiūlymus.

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

10. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS

10.1. Konkursui pateiktus pasiūlymus nagrinėja ir vertina Komisija.

10.2. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant paraiškas ir/ar pasiūlymus pateikusių tiekėjų atstovams. Komisija nagrinėja:

10.2.1. ar tiekėjas savo pasiūlyme pateikė tikslus ir išsamius duomenis apie savo kvalifikaciją;

10.2.2. ar tiekėjas atitinka minimalius kvalifikacinius reikalavimus;

10.2.3. ar pasiūlymas atitinka konkurso sąlygose nustatytus reikalavimus;

10.2.4. ar visų tiekėjų nebuvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;

10.2.5. ar nebuvo pasiūlytos labai mažos kainos ir tiekėjas Komisijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė labai mažos kainos.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. Kai pateiktame pasiūlyme nurodoma labai 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 *(įsigaliojus 34 str. 4 daliai žodį fiksuodama teisingiausia pakeisti fraze „ir fiksuoja“)* pirkimo procedūros ataskaitoje.

11. PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS

11.1. Komisija atmeta pasiūlymą, jeigu:

11.1.1. tiekėjas nepateikė reikalaujamų kvalifikacijos duomenų;

11.1.2. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacinių reikalavimų;

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

11.1.4. pasiūlymas neatitiko konkurso sąlygose nustatytų reikalavimų;

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

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

11.2. Apie pasiūlymo atmetimą tiekėjas informuojamas nedelsiant.

11.3. Jeigu Komisija dėl 11.1 punkte išvardytų priežasčių turi atmesti visus pasiūlymus, ji privalo gauti Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą.

12. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS

12.1. Perkančiosios organizacijos neatmesti pasiūlymai bus vertinami pagal *(perkančioji organizacija pažymi vertinimo kriterijų)*:

- [] mažiausią kainą;
[] ekonominį naudingumą.

(12.2.-12.7 punktus perkančioji organizacija pildo, jeigu pasiūlymai vertinami pagal ekonominį naudingumą. Ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir vertinimo tvarką perkančioji organizacija nustato vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-25 patvirtinta *Ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų nustatymo metodika* (Žin., 2003, Nr. [22-948](#))

12.2. Pasiūlymų vertinimo kriterijai:

Vertinimo kriterijai			Funkcinio lyginamasis svoris parametro	Lyginamasis svoris ekonominio naudingumo įvertinime
Kaina				X=
Antras kriterijus				Y ₁ =
1.	Pirmas parametras	max – 100 balų	L ₁ =	
2.	Antras parametras	max – 100 balų	L ₂ =	
3.	IEn-tas parametras	max – 100 balų	L _n =	
Trečias kriterijus				Y ₂ =
3.	Pirmas parametras	max – 100 balų	L ₁ =	
4.	Antras parametras	max – 100 balų	L ₂ =	
	IEn-tas parametras	max – 100 balų	L _n =	
Ketvirtas kriterijus				Y ₃ =
5.	Pirmas parametras	max – 100 balų	L ₁ =	
6.	Antras parametras	max – 100 balų	L ₂ =	
	IEn-tas parametras	max – 100 balų	L _n =	

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

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

$$S = C + T;$$

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

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

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

$$T = \sum T_i;$$

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

$$T_i = (P_s) \cdot Y_i;$$

12.7. 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:

12.7.1. jeigu geriausia parametro reikšmė yra didžiausia jo reikšmė:

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

12.7.2. jeigu geriausia parametro reikšmė yra mažiausia jo reikšmė:

$$P_s = \frac{P_{\min}}{R_p} \cdot L_s;$$

13. PRELIMINARI PASIŪLYMŲ EILĖ

13.1. Perkančioji organizacija įvertina pateiktus pasiūlymus ir nustato preliminarą pasiūlymų eilę. Šioje eilėje pasiūlymai surašomi */perkančioji organizacija atitinkamai įrašo „ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainos didėjimo tvarka“/*. Ši eilė nedelsiant pranešama pasiūlymus pateikusiems tiekėjams.

13.2. 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:

13.2.1. visi pasiūlymai neatitinka pirkimo dokumentų reikalavimų arba nevisiškai juos atitinka;

13.2.2. visi pasiūlymai yra iš esmės nepriimtini perkančiajai organizacijai.

Perkančioji organizacija, atmetusi visus pasiūlymus, privalo gauti Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą.

14. SPRENDIMAS APIE KONKURSA LAIMĖJUSĮ PASIŪLYMĄ

14.1. Perkančioji organizacija patvirtina pasiūlymų eilę ir priima sprendimą apie laimėjusį pasiūlymą tik tada, kai išnagrinėja pasiūlymus pateikusių tiekėjų pretenzijas ir skundus, jeigu jų gauta, bet ne anksčiau kaip po 10 kalendorinių dienų nuo pranešimo apie preliminarą pasiūlymų eilę išsiuntimo tiekėjams dienos.

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

14.3. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba iki nurodyto laiko neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti

pirkimo sutartį. Tuo atveju perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

14.4. Sudarius pirkimo sutartį, kitiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ne vėliau kaip per 3 darbo dienas perkančioji organizacija išsiunčia pranešimus apie pirkimo sutarties sudarymą. Pranešime nurodoma, su kuo pasirašyta pirkimo sutartis ir sutartyje nurodyta kaina.

15. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS

15.1. Perkančioji organizacija pirkimo sutartį siūlo sudaryti tam tiekėjui, kurio pasiūlymas Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka pripažintas laimėjusiu.

Perkančioji organizacija numatomoje sudaryti pirkimo sutartyje gali nustatyti pirkimo sutarties pratęsimo galimybę (opcioną).

15.2. Sudaroma pirkimo sutartis atitinka laimėjusio tiekėjo pasiūlymą ir šias konkurso sąlygas.

15.3. Čia perkančioji organizacija pateikia svarbiausias sutarties sąlygas remdamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 15 straipsniu. Jeigu yra pirkimo sutarties projektas, jis pateikiamas konkurso sąlygų priede.

15.4. Perkančioji organizacija reikalauja, kad pirkimo sutarties įvykdymas būtų užtikrinamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais užtikrinimo būdais.

15.5. 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.

Čia perkančioji organizacija 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 taikoma Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko ar draudimo bendrovės garantija. 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.

16. KONKURSO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. Nesibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva turi teisę paaiškinti (patikslinti) konkurso sąlygas. Tokie paaiškinimai (patikslinimai) visiems tiekėjams, kuriems perkančioji organizacija yra pateikusi konkurso sąlygas, išsiunčiami ne vėliau kaip likus 3 kalendorinėms dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

16.4. 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 įvyks /nurodyti adresą ir laiką/. Susitikimo tikslas – /nurodyti susitikimo tikslą/. Susitikimo metu surašomas protokolas. Protokolas išsiunčiamas visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams.“

16.5. 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. Pranešimai apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateiktos konkurso sąlygos.

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 „Informaciniuose pranešimuose“*. 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)

Visi pasiūlymo ir jo priedų lapai turi būti susiūti

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 „Informaciniuose pranešimuose“*;
- 2) supaprastinto riboto konkurso sąlygose;
- 3) kituose pirkimo dokumentuose.

Mes siūlome šias /prekes, paslaugas/:

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.

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

Eil. Nr.	Prekių (paslaugų) 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)

2 konkurso sąlygų priedo tęsinys
(A ir B formos naudojamos, kai pasiūlymai
vertinami pagal ekonominį naudingumą)

Visi pasiūlymo ir jo priedų lapai turi būti susiūti

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 „Informaciniuose pranešimuose“/;*
- 2) supaprastinto 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/*:

Eil. Nr.	/prekės, paslaugos/ pavadinimas	Kiekis	Mato vnt.

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

Eil. Nr.	Prekių (paslaugų) 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

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/

Parašas

/vardas, pavardė/
