

SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

|  |
| --- |
| Biudžetinė įstaiga. LT-98112 Skuodas, Vilniaus g. 13, tel. 0 440 739 32, el. paštas [savivaldybe@skuodas.lt](mailto:savivaldybe@skuodas.lt).  Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188751834. |

PATVIRTINTA

Skuodo rajono savivaldybės administracijos

Viešųjų pirkimų komisijos 2025-04-01

posėdžio protokolu Nr. VP4- 490

**SKELBIAMOS APKLAUSOS SĄLYGOS**

**SKUODO BENDRUOMENINIŲ ŠEIMOS NAMŲ PASTATO DARIAUS IR GIRĖNO G. 48, SKUODAS, STOGO REMONTO DARBAI**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.1. Šis mažos vertės viešasis pirkimas (toliau - pirkimas) vykdomas skelbiamos apklausos būdu, naudojantis Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau - CVP IS) priemonėmis. Pirkimas atliekamas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPĮ), Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – VPT) direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais bei pirkimo dokumentais, kuriuos sudaro skelbimas apie pirkimą (toliau – Skelbimas), apklausos sąlygos (toliau – Sąlygos) ir Sąlygų priedai, bei pirkimo dokumentų paaiškinimai (patikslinimai). Vartojamos sąvokos apibrėžtos VPĮ, Apraše, Numatomo viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikoje, patvirtintoje VPT direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1S-94 „Dėl numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“ bei Kainodaros taisyklių nustatymo metodikoje, patvirtintoje VPT direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-95 „Dėl kainodaros taisyklių nustatymo metodikos patvirtinimo“.

1.2. Pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS. Perkančiosios organizacijos ir tiekėjo bendravimas ir keitimasis informacija vyksta naudojantis CVP IS priemonėmis. Elektroninėmis priemonėmis pasiūlymus gali teikti tik tie tiekėjai, kurie yra registruoti CVP IS, adresu <https://pirkimai.eviesiejipirkimai.lt>.

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

1.4. Informacija apie pirkimo organizatorių arba pirkimo komisijos narius, kurie įgalioti palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų (ne tarpininkų) pranešimus, susijusius su pirkimo procedūromis, pateikta Skelbimo I dalies 1 punkte.

1.5. Tiekėjai ir (ar) jų įgalioti atstovai nedalyvauja susipažinimo su pasiūlymais, pasiūlymų nagrinėjimo ir vertinimo procedūrose. Informacija apie pirkimo dalyvius, jų pasiūlymuose nurodytas kainas suinteresuotiems dalyviams bus pateikta po sprendimo dėl pirkimą laimėjusio pasiūlymo priėmimo.

1.6. Pirkimas neatliekamas naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos (CPO LT) katalogu, nes tokių darbų CPO LT kataloge nėra.

**II. INFORMACIJA APIE PERKANČIĄJĄ ORGANIZACIJĄ IR PIRKIMO OBJEKTĄ**

2.1. Skuodo rajono savivaldybės administracijos centrinė perkančioji organizacija (toliau–Skuodo CPO) **atlieka „Skuodo bendruomeninių šeimos namų pastato Dariaus ir Girėno g. 48, Skuodas, stogo remonto darbai“ pirkimą** (toliau − Darbai).

2.2. Pirkimas į dalis neskirstomas.

2.3. Reikalavimai pirkimo objektui nurodyti pirkimo sąlygų priede „Techninė specifikacija“ ir „Darbų kiekių žiniaraštyje“. Jeigu apibūdinant pirkimo objektą techninėje specifikacijoje ar kituose pirkimo dokumentuose nurodytas konkretus modelis ar tiekimo šaltinis, konkretus procesas, būdingas konkretaus tiekėjo tiekiamoms prekėms ar teikiamoms paslaugoms, ar prekių ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, turi būti laikoma, kad kiekviena tokia nuoroda yra pateikta su žodžiais „arba lygiavertis“. Jeigu apibūdinant pirkimo objektą techninėje specifikacijoje ar kituose pirkimo dokumentuose nurodytas standartas, techninis liudijimas ar bendrosios techninės specifikacijos (Europos standartą perimantis Lietuvos standartas, Europos techninio įvertinimo patvirtinimo dokumentas, informacinių ir ryšių technologijų bendrosios techninės specifikacijos, tarptautinis standartas, kitos Europos standartizacijos organizacijų nustatytos techninių normatyvų sistemos, nacionaliniai standartai, nacionaliniai techniniai liudijimai arba nacionalinės techninės specifikacijos, susijusios su darbų projektavimu, sąmatų apskaičiavimu ir vykdymu bei prekių naudojimu), turi būti laikoma, kad kiekviena tokia nuoroda yra pateikta su žodžiais „arba lygiavertis“.

2.4. *Planuojama maksimali Darbų vertė – 40 000,00 Eur su PVM.*

2.5. Pasiūlyme pateiktose kainose turi būti įvertinti visi reikiami įrengimai bei mechanizmai darbams atlikti, medžiagos, netiesioginės išlaidos, mokami mokesčiai, pelnas kartu su galimai numatoma rizika, prievolės ir įsipareigojimai apibrėžti Sutartyje ar atsirandantys ją vykdant. Visos išlaidos, susijusios su Sutarties nuostatų laikymusi, turi būti įvertintos paskirstant išlaidas darbų kainose. Mokėjimai už medžiagų ar jų kiekio netekimą transportavimo, sandėliavimo ar darbų vykdymo metu nebus atliekami. Rizika, susijusi su techninių duomenų paklaidomis, tenka rangovui. Iš laimėjusio dalyvio nebebus priimtas joks reikalavimas pakeisti pasiūlymo sumą arba sąlygas, grindžiamas klaidomis ir praleidimais, t.y. galima darbų kiekių svyravimo rizika tenka rangovui.

**III. TIEKĖJŲ PAŠALINIMO PAGRINDAI IR KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI**

3.1. *Reikalavimai dėl tiekėjo ir subtiekėjų (jei taikoma), ūkio subjektų, kurių pajėgumais tiekėjas remiasi, pašalinimo pagrindų nebuvimo bei jų nebuvimą patvirtinantys dokumentai nurodyti pirkimo sąlygų 7 priede.*

3.2. Perkančiajai organizacijai išrinkus galimą laimėtoją, tik jo yra prašomi dokumentai, patvirtinantys atitikimą reikalavimams. Tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Kvalifikacijos reikalavimai | Kvalifikacijos reikalavimus patvirtinantys dokumentai |
| 3.2.1. | Tiekėjas privalo pasiūlyti tinkamą kvalifikaciją turintį statybos vadovą, kurį numatoma paskirti vadovauti darbams: statinių kategorija neypatingi statiniai, pogrupis – gyvenamieji ir negyvenamieji pastatai. | Pateikiama:  *1) vadovaujančių ir atsakingų už sutarties vykdymą specialistų sąrašas (parengtas pagal pirkimo sąlygų priedą Nr. 6);*  *2) Išvardytų specialistų kvalifikacijos atestatų (pažymėjimų) kopijos ar užsienio šalies specialistams išduoti dokumentai, patvirtinantys turimą kvalifikaciją kilmės šalyje.*  Tiekėjas gali teikti ir aukštesnę kvalifikaciją įrodančius dokumentus (pvz., SSVA išduotus kvalifikacijos atestatus, suteikiančius teisę statyti ypatingus statinius, būti ypatingo statinio statybos vadovu ir kt.).  Pastabos: jei kvalifikacija yra grindžiama nurodant specialistą, kuris nėra tiekėjo, jungtinės veiklos partnerio (-ių) ar subtiekėjo (-jų) darbuotojas, tačiau yra ketinamas įdarbinti sutarties vykdymo metu, tokiu atveju specialistas turi būti išviešintas pasiūlyme.  *Pateikiami skenuoti dokumentai elektronine forma.* |

3.3. Jeigu tiekėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, tiekėjas perkančiajai organizacijai įsipareigoja, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.

· 3.4. Pirkimo dokumentuose nurodytą reikalaujamą kvalifikaciją tiekėjai (ar jų personalas) privalo būti įgiję iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Iš tiekėjų, registruotų Europos Sąjungos valstybėje narėje, Europos ekonominės erdvės valstybėje narėje, Šveicarijos Konfederacijoje arba trečiojoje šalyje, priimami tiekėjo kilmės šalies kompetentingų institucijų išduoti dokumentai, tačiau toks užsienio šalies tiekėjas turi pareigą, per protingą laiką, kreiptis į atitinkamą Lietuvos Respublikos instituciją dėl teisės pripažinimo dokumento išdavimo. Užsienio tiekėjo turimos kvalifikacijos patvirtinimo dokumentai Lietuvoje gali būti išduoti ir po pasiūlymų pateikimo datos, tačiau ne vėliau nei iki pirkimo sutarties pasirašymo.

**IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ PAAIŠKINIMAI IR PATIKSLINIMAI**

4.1. Tiekėjas gali prašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus, taip pat teikti pasiūlymus dėl pirkimo dokumentų patikslinimų. Teikti pasiūlymus dėl pirkimo dokumentų patikslinimų ir kreiptis dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo į perkančiąją organizaciją galima ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Pirkimo dokumentų paaiškinimai ir patikslinimai gali būti teikiami ir perkančiosios organizacijos iniciatyva.

4.2. Paaiškinimai ir patikslinimai skelbiami CVP IS priemonėmis ir siunčiami užklausą pateikusiam bei visiems prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams. Jei paaiškinimai ar patikslinimai teikiami perkančiosios organizacijos iniciatyva, jie skelbiami CVP IS priemonėmis. Paaiškinimai ir patikslinimai pateikiami likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

4.3. Perkančioji organizacija, paaiškindama ar patikslindama pirkimo dokumentus, užtikrina tiekėjų anonimiškumą, t. y. užtikrina, kad tiekėjai nesužinotų kitų tiekėjų, ketinančių dalyvauti pirkimo procedūrose, pavadinimų ir kitų rekvizitų.

4.4. Perkančioji organizacija nerengs susitikimo su tiekėjais dėl pirkimo dokumentų.

**V. PASIŪLYMŲ RENGIMAS IR TEIKIMAS**

5.1. Tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą, o jeigu pirkimo objektas suskaidytas į dalis, tiekėjas gali pateikti po vieną pasiūlymą vienai, kelioms ar visoms pirkimo objekto dalims, kaip nustatyta Sąlygų 2.2 punkte.

5.2. Jei pirkimo procedūrose dalyvauja ūkio subjektų grupė, ji pateikia jungtinės veiklos sutartį arba tinkamai patvirtintą jos kopiją. Jungtinės veiklos sutartyje turi būti nurodyti kiekvienos šios sutarties šalies įsipareigojimai vykdant numatomą su perkančiąja organizacija sudaryti pirkimo sutartį, šių įsipareigojimų vertės dalis, įeinanti į bendrą pirkimo sutarties vertę. Jungtinės veiklos sutartis turi numatyti solidarią visų šios sutarties šalių atsakomybę už prievolių perkančiajai organizacijai nevykdymą. Taip pat jungtinės veiklos sutartyje turi būti numatyta, kuris asmuo atstovauja ūkio subjektų grupei (su kuo perkančioji organizacija turėtų bendrauti pasiūlymo vertinimo metu kylančiais klausimais ir teikti su pasiūlymo įvertinimu susijusią informaciją).

5.2.1. Perkančioji organizacija nereikalauja, kad ūkio subjektų grupės pateiktą pasiūlymą pripažinus geriausiu ir perkančiajai organizacijai pasiūlius sudaryti pirkimo sutartį, ši ūkio subjektų grupė įgautų tam tikrą teisinę formą.

5.3. Visi pasiūlyme pateikiami dokumentai turi būti pateikti elektronine forma (tiesiogiai suformuoti elektroninėmis priemonėmis arba skaitmeninės dokumentų kopijos). Pasiūlymo dokumentai turi būti suformuoti naudojant nediskriminuojančius, visuotinai prieinamus duomenų failų formatus (pvz., pdf, docx ). Perkančiajai organizacijai kilus abejonių dėl dokumentų tikrumo, ji turi teisę reikalauti pateikti dokumentų originalus.

5.4. Pasiūlymas turi būti parengtas lietuvių kalba. Jei reikalaujami dokumentai negali būti pateikti lietuvių kalba, turi būti pateiktas patvirtintas vertimas (išverstame dokumente nurodant vertimą atlikusio asmens vardą, pavardę ir parašą).

5.5. Pasiūlymas turi būti pateiktas užpildant Pasiūlymo formą (Sąlygų 1 priedas) ir pridedant visus pirkimo dokumentuose reikalaujamus dokumentus (pagal Sąlygų 5.8. p.).

5.6. Pasiūlymo kaina pateikiama eurais, išreiškiant ir apskaičiuojant taip, kaip nurodyta Pasiūlymo formoje. Į pasiūlymo kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai ir visos tiekėjo išlaidos, būtinos pirkimo sutarties įvykdymui.

5.7. Pasiūlyme tiekėjas turi aiškiai nurodyti, kuri pasiūlymo informacija yra [konfidenciali](https://vpt.lrv.lt/uploads/vpt/documents/files/LT_versija/E_vedlys/4_convenience/VPT_konfidencialumoisaiskinimas.pdf), vadovaujantis [VPĮ 20 straipsniu](https://vpt.lrv.lt/uploads/vpt/documents/files/LT_versija/E_vedlys/4_convenience/VPI_20str.pdf).

**5.8.** **Tiekėjo pasiūlymą sudaro CVP IS priemonėmis pateiktos informacijos ir dokumentų visuma (dokumentai turi būti užpildyti, pasirašyti ir nuskenuoti) pasirašomi gali būti el. parašu.:**

**5.8.1. užpildyta Pasiūlymo forma (1 priedas);**

**5.8.2. užpildytas Europos bendrasis viešųjų pirkimų dokumentas (kiekvienas ūkio subjekto grupės partneris, ūkio subjektas kurio pajėgumais tiekėjas remiasi, užpildo ir pasirašo atskirą EBVPD) (8 priedas);**

**5.8.3. užpildytas specialistų sąrašas (parengtas pagal pirkimo sąlygų priedą Nr. 6);**

**5.8.4. įgaliojimo ar kito dokumento, suteikiančio teisę pateikti ir (ar) pasirašyti pasiūlymą bei kitus dokumentus, kopija (jeigu pasiūlymą pateikia ne tiekėjo vadovas);**

**5.8.5. informacija ir dokumentai pagal Sąlygų 5.2. punktą (jei pasiūlymą teikia ūkio subjektų grupė);**

**5.8.6. sutartys ar preliminarūs susitarimai su nurodytais ūkio subjektais (jeigu ketinama pasitelkti), kurie turi būti sudaryti iki pasiūlymo pateikimo dienos;**

**5.8.7. sutartys ar preliminarūs susitarimai su subtiekėjais (jeigu ketinama pasitelkti), kurie turi būti sudaryti iki pasiūlymo pateikimo dienos;**

**5.8.8. sutartys ar preliminarūs susitarimai su specialistais (kvazisubtiekėjais) kuriuos ketinama įdarbinti sutarties vykdymo metu (jeigu ketinama įdarbinti), kurie turi būti sudaryti iki pasiūlymo pateikimo dienos;**

5.8.9. kita reikalaujama informacija ir dokumentai.

5.8.10. pasiūlymo paaiškinimai bei atsakymai dėl pasiūlymo (jei tokių yra).

5.9. Pasiūlymas turi galioti 60 dienų nuo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

5.10. **Pasiūlymas turi būti pateiktas iki Skelbimo II dalies 5 punkte nurodytos pasiūlymų pateikimo termino pabaigo**s. Perkančioji organizacija turi teisę pratęsti pasiūlymo pateikimo terminą.

5.11. Perkančioji organizacija nereikalauja, kad pasiūlymas būtų pasirašytas [kvalifikuotu elektroniniu parašu](https://vpt.lrv.lt/uploads/vpt/documents/files/LT_versija/E_vedlys/4_convenience/Kvalifikuotaselektroninisparasas.pdf).

5.12. Iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, tiekėjas gali pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą. Toks pakeitimas arba pranešimas pripažįstamas galiojančiu, jeigu perkančioji organizacija jį gavo iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

**VI. PASIŪLYMŲ ŠIFRAVIMAS**

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

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

6.1.2. iki pradinio susipažinimo su pasiūlymais procedūros (posėdžio) pradžios CVP IS susirašinėjimo priemonėmis pateikti slaptažodį, su kuriuo perkančioji organizacija galės iššifruoti pateiktą pasiūlymą. Iškilus CVP IS techninėms problemoms, kai tiekėjas neturi galimybės pateikti slaptažodžio per CVP IS susirašinėjimo priemones, tiekėjas turi teisę slaptažodį pateikti kitomis priemonėmis pasirinktinai: perkančiosios organizacijos oficialiu elektroniniu paštu, faksu arba raštu. Tokiu atveju tiekėjas turėtų būti aktyvus ir įsitikinti, kad slaptažodis laiku pasiekė adresatą (pavyzdžiui, susisiekęs su perkančiąja organizacija oficialiu jos telefonu ir (arba) kitais būdais);

6.1.3. tiekėjui užšifravus visą pasiūlymą ir iki pradinio susipažinimo su pasiūlymais procedūros (posėdžio) pradžios nepateikus (dėl jo paties kaltės) slaptažodžio arba pateikus neteisingą slaptažodį, kuriuo naudodamasi perkančioji organizacija negalėjo iššifruoti pasiūlymo, pasiūlymas laikomas nepateiktu ir nėra vertinamas. Jeigu tiekėjas užšifravo tik pasiūlymo dokumentą, kuriame nurodyta pasiūlymo kaina, o kitus pasiūlymo dokumentus pateikė neužšifruotus – perkančioji organizacija tiekėjo pasiūlymą atmeta kaip neatitinkantį pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų (tiekėjas nepateikė pasiūlymo kainos).

**VII. SUSIPAŽINIMAS SU PASIŪLYMAIS IR JŲ VERTINIMAS**

7.1. [Pradinis susipažinimas](https://vpt.lrv.lt/uploads/vpt/documents/files/LT_versija/E_vedlys/4_convenience/VPI_44str.pdf) su pasiūlymais vyks 30 min. po skelbimo II dalies 5 punkte nurodytos pasiūlymo pateikimo termino pabaigos.

7.2. Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas pagal kainą.

7.3. Pirkimo metu perkančioji organizacija su tiekėjais nesiderės.

7.4. Pasiūlymų vertinimo metu perkančioji organizacija:

7.4.1. įvertina Europos bendrajame viešųjų pirkimų dokumente pateiktą informaciją ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas raštu praneša apie šio patikrinimo rezultatus;

7.4.2. įvertina, ar tiekėjo pasiūlyme nėra nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų;

7.4.3. įvertina, ar tiekėjo pasiūlyme nurodyta kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina. Pasiūlymas atmetamas, jei siūloma kaina yra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina (viršija planuojamą maksimalią pirkimo vertę).

7.4.4. įvertina, ar pagal pateiktuose dokumentuose nurodytą informaciją galimas laimėtojas atitinka kvalifikacijos reikalavimus tiekėjui.

7.5. Jeigu dalyvis pateikė netikslius, neišsamius ar klaidingus dokumentus ar duomenis apie atitiktį pirkimo dokumentų reikalavimams arba šių dokumentų ar duomenų trūksta, perkančioji organizacija, nepažeisdama lygiateisiškumo ir skaidrumo principų, prašo dalyvį šiuos dokumentus ar duomenis patikslinti, papildyti arba paaiškinti per jos nustatytą protingą terminą. Pasiūlymai tikslinami, papildomi arba paaiškinami vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2022 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. 1S-240 patvirtintomis „Pasiūlymų patikslinimo, papildymo ar paaiškinimo taisyklėmis“.

7.6. Perkančioji organizacija gali prašyti dalyvių patikslinti, papildyti arba paaiškinti savo pasiūlymus, tačiau ji negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo esmės – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus.

7.7. Perkančioji organizacija, pasiūlymų vertinimo metu radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, prašo dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant susipažinimo su pasiūlymais metu užfiksuotos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis gali taisyti kainos sudedamąsias dalis, tačiau neturi teisės atsisakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis.

7.8. Sudaroma pasiūlymų eilė. Į pasiūlymų eilę įtraukiami tiekėjai, kurių pasiūlymai atitiko pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Pasiūlymų eilė sudaroma ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka. Jei kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymas pateiktas anksčiausiai. Eilė nesudaroma, jei pasiūlymą pateikė ar, pirkimo procedūrų metu atmetus kitus pasiūlymus, liko vienas tiekėjas.

7.9. Nustatomas pirkimo laimėtojas. Nustatomas pirkimo laimėtojas. Laimėtoju gali būti pasirenkamas tik toks tiekėjas, kurio pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus ir jo pasiūlymo kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina. Kaina laikytina per didele ir nepriimtina, jei ji viršija pirkimui skirtas lėšas, numatytas pirkimo sąlygų **2.4** punkte.

7.10. Perkančioji organizacija suinteresuotiems dalyviams ne vėliau kaip per 5 darbo dienas raštu praneša apie priimtą sprendimą nustatyti laimėjusį pasiūlymą, nurodo nustatytą pasiūlymų eilę ir laimėjusį pasiūlymą. Jei būtų priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties, perkančioji organizacija taip pat nurodo priežastis, dėl kurių priimtas toks sprendimas.

7.11. Tiekėjas, kurio pasiūlymas laimėjo, kviečiamas sudaryti pirkimo sutartį.

**VIII. KITOS SĄLYGOS IR INFORMACIJA**

8.1. Pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas netaikomas.

8.2. Perkančioji organizacija turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo procedūras. Tai gali būti atliekama bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Pirkimo procedūras nutraukti privaloma, jeigu buvo pažeisti [VPĮ 17 straipsnio 1 dalyje](https://vpt.lrv.lt/uploads/vpt/documents/files/LT_versija/E_vedlys/4_convenience/VPI_17str1d.pdf) nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti.

8.3. Ginčai dėl pirkimo nagrinėjami, žala tiekėjui atlyginama, pirkimo sutartis pripažįstama negaliojančia bei alternatyvios sankcijos taikomos vadovaujantis [VPĮ VII skyriaus](https://vpt.lrv.lt/uploads/vpt/documents/files/LT_versija/E_vedlys/4_convenience/VPI_VIIsk.pdf) nuostatomis.

**IX. PIRKIMO SĄLYGŲ PRIEDAI**

9.1. 1 priedas. Pasiūlymo forma.

9.2. 2 priedas. Techninė specifikacija.

9.3. 3 priedas. Darbų kiekių žiniaraštis.

9.4. 4 priedas. Planas.

9.5. 5 priedas. Sutarties projektas.

9.6. 6 priedas. Specialistų sąrašas.

9.7. 7 priedas. Tiekėjų pašalinimo pagrindai.

9.8. 8 priedas. Europos bendrasis viešųjų pirkimų dokumentas (EBVPD).