PATVIRTINTA

Panevėžio Juozo Miltinio

gimnazijos direktoriaus

2021 m. birželio 15 d.

Įsakymu Nr. V-137

**PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJA**

**MAŽOS VERTĖS MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO PASLAUGŲ PIRKIMAS**

**NESKELBIAMOS APKLAUSOS BŪDU**

TURINYS

|  |  |
| --- | --- |
|  | I. BENDROSIOS NUOSTATOS |
|  | II. PIRKIMO OBJEKTAS  III. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS  IV. TIEKĖJŲ GRUPĖS DALYVAVIMAS PIRKIMO PROCEDŪROSE  V. PASIŪLYMO GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS  VI. PIRKIMO DOKUMENTŲ PAAIŠKINIMAS, PAPILDYMAS IR PATIKSLINIMAS  VII. SUSIPAŽINIMAS SU PRADINIAIS PASIŪLYMAIS IR PASIŪLYMŲ ŠIFRAVIMAS  VIII. EKONOMIŠKAI NAUDINGIAUSIO PASIŪLYMO IŠRINKIMO KRITERIJAI  IX. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS IR NAGRINĖJIMAS  X. PASIŪLYMŲ ATMETIMO PAGRINDAI  XI. KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI TIEKĖJAMS  XII. SPRENDIMAS DĖL LAIMĖTOJO PASIŪLYMO, PASIŪLYMŲ EILĖS  IR SUTARTIES SUDARYMO  XIII. GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA  XIV. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS |
|  | PIRKIMO DOKUMENTŲ PRIEDAI: |

1. Techninė specifikacija;
2. Pasiūlymo forma;

3. Mokinių nemokamo maitinimo paslaugų pirkimo sutarties projektas.

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. **Panevėžio Juozo Miltinio gimnazija**(toliau – perkančioji organizacija) numato įsigyti mokinių nemokamo maitinio paslaugas*.*
2. Vartojamos pagrindinės sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme (toliau – Įstatymas).
3. Pirkimas vykdomas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, 2017 m. birželio 28 d. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. 1S-97 patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais bei pirkimo objektą reglamentuojančiais teisės aktais.
4. Pirkimas atliekamas laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo, proporcingumo principų ir konfidencialumo bei nešališkumo reikalavimų.
5. Perkančioji organizacija nėra pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) mokėtoja.
6. Visos pirkimo sąlygos nustatytos pirkimo dokumentuose.

7. Perkančiosios organizacijos atstovo, įgalioto palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais, kontaktai: direktoriaus pavaduotojas administracijos ir ūkio reikalams Virginijus Viržintas tel. 845 587267, el. p. [v.virzintas@gmail.com](mailto:v.virzintas@gmail.com).

**II. PIRKIMO OBJEKTAS**

8. Šio pirkimo objektas yra nurodytas pirkimo sąlygų 1 punkte. Šis pirkimas į dalis neskaidomas. Pasiūlymas turi būti pateiktas visai pirkimų sąlygų techninėje specifikacijoje nurodytai apimčiai, neskaidant jo smulkiau.

9. Reikalavimai pirkimo objektui nurodyti pirkimo sąlygų 1 priede „Techninė specifikacija“ ir pirkimo sąlygų 3 priede „Mokinių nemokamo maitinimo paslaugų pirkimo sutarties projektas“.

10. Bendras Tiekėjo sutartinių įsipareigojimų įvykdymo terminas 12 mėnesių.

11.Paslaugos turi būti teikiamos: Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos patalpose, adresu: Aukštaičių g. 1, Panevėžys.

**III. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS**

1. Pateikdamas pasiūlymą, tiekėjas sutinka su šiais pirkimo dokumentais ir patvirtina, kad jo pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia tinkamam pirkimo sutarties įvykdymui.
2. Pasiūlymas turi būti pateiktas iki 2021 m. birželio 22 d. 14 val. 00 min. Atsiuntus jį paštu, per pasiuntinį ar tiesiogiai atvykus adresu Aukštaičių g. 1, Panevėžys, 212 kabinetas darbo dienomis nuo 8.00 val. iki 15.30 val.

14. Pasiūlymas turi būti pateikiamas raštu, pasirašytas tiekėjo arba jo įgalioto asmens.

15. Tiekėjo pasiūlymas, dokumentai bei kita susijusi informacija pateikiama lietuviųkalba. Jei atitinkami dokumentai yra išduoti kita kalba, turi būti pateiktas tinkamai patvirtintas vertimas į lietuvių kalbą.

16. Pasiūlymą sudaro pateiktųdokumentų, duomenų visuma (perkančioji organizacija pasilieka teisę prašyti tiekėjo pateikti pažymų ar kitų su pasiūlymu teikiamų dokumentų originalus):

16.1. užpildytas pasiūlymas, parengtas pagal pirkimo dokumentų 2 priedą;

16.2. kvalifikacijos reikalavimus atitinkančius dokumentus.

17. Tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą – atskirai arba kaip tiekėjų grupės dalyvis. Jei tiekėjas pateikia daugiau kaip vieną pasiūlymą arba tiekėjų grupės dalyvis dalyvauja teikiant kelis pasiūlymus, visi tokie pasiūlymai bus atmesti.

18. Tiekėjas, teikdamas pasiūlymą, turi siūlyti visą nurodytą prekių kiekį.

1. Tiekėjams nėra leidžiama pateikti alternatyvių pasiūlymų. Tiekėjui pateikus alternatyvų pasiūlymą, jo pasiūlymas (alternatyvūs pasiūlymai) bus atmesti.
2. Tiekėjai pasiūlyme turi nurodyti, kokia pasiūlyme pateikta informacija yra konfidenciali. Visas tiekėjo pasiūlymas negali būti laikomas konfidencialia informacija, tačiau tiekėjas gali nurodyti, kad tam tikra jo pasiūlyme pateikta informacija yra konfidenciali. Konfidencialia informacija gali būti, įskaitant, bet ja neapsiribojant, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Konfidencialia negalima laikyti informacijos, nurodytos Įstatymo 20 straipsnis 2 punkte. Jeigu perkančiajai organizacijai kils abejonių dėl tiekėjo pasiūlyme nurodytos informacijos konfidencialumo, ji prašo tiekėjo įrodyti, kodėl nurodyta informacija yra konfidenciali. Jeigu tiekėjas per 5 darbo dienas, nepateiks tokių įrodymų arba pateiks netinkamus įrodymus, bus laikoma, kad tokia informacija yra nekonfidenciali.
3. Pasiūlyme nurodomi įkainiai/kaina arba sąnaudos pateikiami eurais. Apskaičiuojant įkainį/kainą arba sąnaudas, turi būti atsižvelgta į visus pirkimo sąlygų, įskaitant pirkimo sutarties projektą, reikalavimus. Į pasiūlymo įkainius/ kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai ir visos tiekėjo išlaidos, apimančios viską, ko reikalauja visiškas ir tinkamas pirkimo sutarties vykdymui.
4. Pasiūlymas galioja jame tiekėjo nurodytą laiką. Pasiūlymas turi galioti ne trumpiau nei 90 dienų. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek numatyta pirkimo dokumentuose.
5. Kol nesuėjo pasiūlymų pateikimo terminas, tiekėjas gali pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą neprarasdamas teisės į savo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą, jeigu jo buvo reikalaujama. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad pasiūlymas atšaukiamas, pripažįstamas galiojančiu, jeigu perkančioji organizacija jį gavo iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos
6. Užpildyti formą reikia sudėti į voką ir užklijuoti. Ant voko turi būti užrašytas perkančiosios organizacijos pavadinimas ir adresas (Panevėžio Juozo Miltinio gimnazija, Aukštaičių g. 1, Panevėžys) pirkimo pavadinimas (Maitinimo paslaugos), tiekėjo pavadinimas ir adresas. Ant voko taip pat turi būti užrašyta „Neatplėšti iki pasiūlymų pateikimo termino 2021 m. birželio 22 d. 14 val. 00 min.“.
7. Perkančioji organizacija neatlygina tiekėjams išlaidų, patirtų rengiant ir pateikiant pasiūlymus.

**IV. TIEKĖJŲ GRUPĖS DALYVAVIMAS PIRKIMO PROCEDŪROSE**

1. Jei pirkimo procedūrose dalyvauja tiekėjų grupė, ji pateikia jungtinės veiklos sutartį, kurioje turi būti nurodyti kiekvienos šios sutarties šalies įsipareigojimai vykdant numatomą su perkančiąja organizacija sudaryti pirkimo sutartį, šių įsipareigojimų vertės dalis, įeinanti į bendrą pasiūlymo vertę. Sutartis turi numatyti solidarią visų šios sutarties šalių atsakomybę už prievolių perkančiajai organizacijai nevykdymą. Taip pat sutartyje turi būti paskirtas bendras atstovas arba vadovaujantis narys, grupės sudėtis bei kuriam iš tiekėjų grupės narių turi būti pervedamos lėšos už pirkimo sutarties vykdymą. Apie tokio asmens pakeitimą nedelsiant raštu privalo būti informuota perkančioji organizacija.
2. Perkančioji organizacija nereikalauja, kad tiekėjų grupės pateiktą pasiūlymą pripažinus geriausiu ir perkančiajai organizacijai pasiūlius sudaryti pirkimo sutartį, ši tiekėjų grupė įgautų tam tikrą teisinę formą.

**V. PASIŪLYMO GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS**

1. Perkančioji organizacija nereikalauja pasiūlymo galiojimo užtikrinimo.

**VI. PIRKIMO DOKUMENTŲ PAAIŠKINIMAS, PAPILDYMAS IR PATIKSLINIMAS**

1. Pirkimo dokumentai gali būti paaiškinami, papildomi ir patikslinami tiekėjų iniciatyva, jiems kreipiantis į perkančiąją organizaciją. Prašymai paaiškinti, papildyti ir patikslinti pirkimo dokumentus gali būti pateikiami perkančiajai organizacijai ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.Tiekėjai turėtų būti aktyvūs ir pateikti klausimus ar paprašyti paaiškinti pirkimo dokumentų iš karto jas išanalizavę, atsižvelgdami į tai, kad, pasibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, pasiūlymo turinio keisti nebus galima.
2. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija turi teisę savo iniciatyva paaiškinti, papildyti ir patikslinti pirkimo dokumentus.
3. Atsakydama į kiekvieną tiekėjo laiku pateiktą prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus arba aiškindama, papildydama, tikslindama pirkimo dokumentus savo iniciatyva, perkančioji organizacija teikia paaiškinimus, papildymus, patikslinimus.
4. Perkančioji organizacija, paaiškindama, papildydama ar patikslindama pirkimo dokumentus, siųsdama pranešimus, užtikrina tiekėjų anonimiškumą, t. y. neatskleidžia tiekėjams kitų tiekėjų pavadinimų bei kitos informacijos, galinčios atskleisti tiekėjo tapatybę.
5. Perkančioji organizacija nerengs susitikimo su tiekėjais dėl pirkimo dokumentų.
6. Viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija), atsižvelgdama į informacijos ir pirkimo dokumentų pakeitimų svarbą, pratęsia pasiūlymų pateikimo terminą, kad visi pirkime norintys dalyvauti tiekėjai turėtų galimybę susipažinti su visa pasiūlymui parengti reikalinga informacija, šiais atvejais:
   1. jeigu dėl kokių nors priežasčių papildoma su pirkimo dokumentais susijusi informacija būtų pateikiama likus mažiau kaip 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, nors šios informacijos buvo paprašyta laiku;
   2. jeigu buvo padaryta reikšmingų pirkimo dokumentų pakeitimų.
7. Jeigu papildomos informacijos nebuvo paprašyta laiku arba ji neturi esminės įtakos pasiūlymų parengimui, Komisija pasiūlymų pateikimo termino nepratęsia.
8. Pranešimus apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą Komisija išsiunčia tiekėjams.

**VII. SUSIPAŽINIMAS SU PRADINIAIS PASIŪLYMAIS IR PASIŪLYMŲ ŠIFRAVIMAS**

1. Susipažinimas su pasiūlymais vyks Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijoje, Aukštaičių g. 1, Panevėžys, Komisijos posėdyje **2021 m. birželio 22 d. 14 val.** **00 min.** Tiekėjai šiame Komisijos posėdyje nedalyvauja.
2. Susipažinimo su pasiūlymais procedūros rezultatus Komisija įformina protokolu.
3. Komisija atlieka pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras, kuriose tiekėjai ar jų atstovai nedalyvauja.

**VIII. EKONOMIŠKAI NAUDINGIAUSIO PASIŪLYMO IŠRINKIMO KRITERIJAI**

1. Komisija ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą išrinks pagal kainą*.*
2. Visuose pasiūlymuose kainos turi būti nurodytos eurais.

**IX. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS IR NAGRINĖJIMAS**

1. Komisija, nagrinėdama pasiūlymus, vertina ar pasiūlymas atitinka šiuose pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus (t. y. ar pateiktas tiekėjo įgaliojimas, kiti pirkimo sąlygose reikalaujami dokumentai).
2. Jeigu dalyvis pateikė netikslius, neišsamius ar klaidingus dokumentus ar duomenis apie atitiktį šiems pirkimo dokumentų reikalavimams arba šių dokumentų ar duomenų trūksta, Komisija, nepažeisdama lygiateisiškumo ir skaidrumo principų, prašo dalyvį šiuos dokumentus ar duomenis patikslinti, papildyti arba paaiškinti per Komisijos nustatytą protingą terminą.
3. Šiame pasiūlymų nagrinėjimo etape Komisija gali prašyti patikslinti, papildyti, paaiškinti ar prašyti pateikti naujus tik šiuos dokumentus ar duomenis: tiekėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti pasiūlymą, taip pat kitusdokumentus, kurie nesusiję su pirkimo objektu, jo techninėmis charakteristikomis, sutarties vykdymo sąlygomis ar pasiūlymo kaina.
4. Komisija, prašydama dalyvių patikslinti, papildyti arba paaiškinti savo pasiūlymus, negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo esmės – pakeisti kainąarba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkančiu pirkimo dokumentų reikalavimus.
5. Komisija, nagrinėdama pasiūlymus, taip pat vertina, ar pasiūlyta kaina:
   1. nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina. Laikoma, kad pasiūlyta kaina yra per didelė ir nepriimtina, jeigu ji viršija perkančiosios organizacijos pirkimui skirtas lėšas, nustatytas ir užfiksuotas perkančiosios organizacijos rengiamuose dokumentuose prieš pradedant pirkimo procedūrą. Jeigu ekonomiškai naudingiausiame pasiūlyme nurodyta kaina yra per didelė ir nepriimtina ir perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nėra nurodžiusi pirkimui skirtų lėšų sumos, kiti pasiūlymų eilėje esantys pasiūlymai laimėjusiais negali būti nustatyti.
   2. nėra neįprastai maža. Pasiūlyme nurodyta prekių kainavisais atvejais yra laikomos neįprastai mažomis, jeigu jos yra 30 ir daugiau procentų mažesnės už visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių ir kurių pasiūlyta kaina neviršija pirkimui skirtų lėšų, nustatytų ir užfiksuotų perkančiosios organizacijos rengiamuose dokumentuose prieš pradedant pirkimo procedūrą, pasiūlytų kainųaritmetinį vidurkį.

Jei Komisija nustato, kad yra per didelė ir nepriimtina kaina, Komisija tokį pasiūlymą atmeta.

1. Jeigu Komisija nustato, kad yra pasiūlyta neįprastai maža kaina, ji kreipiasi į tokią kainą arba sąnaudas pasiūliusį dalyvį ir prašo pateikti, jos manymu, reikalingas pasiūlymo detales, įskaitant kainossudedamąsias dalis ir skaičiavimus.
2. Jei Komisija nustato, kad neįprastai mažos *kainos* pasiūlytos dėl to, kad dalyvis yra gavęs valstybės pagalbą, ji kreipiasi į dalyvį, jog šis per Komisijos nustatytą protingą terminą įrodytų, kad valstybės pagalba buvo suteiktas teisėtai.
3. Jeigu Komisija, pasiūlymų vertinimo metu randa pasiūlyme nurodytos kainosapskaičiavimo klaidų, ji 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 kainossudedamąsias dalis, tačiau negali atsisakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainąnaujomis dalimis.
4. Komisija nevertina viso tiekėjo pasiūlymo, jeigu patikrinusi jo dalį nustato, kad, vadovaujantis pirkimo dokumentų reikalavimais, pasiūlymas turi būti atmestas.

**X. PASIŪLYMŲ ATMETIMO PAGRINDAI**

1. Komisija atmeta pasiūlymą, jeigu:
   1. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų (neatitinka techninės specifikacijos ar kitų reikalavimų, pasiūlymas pateiktas ne perkančiosios organizacijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis ir pan.);
   2. dalyvis per Komisijos nustatytą protingą terminą nepatikslino, nepapildė ar nepateikė pirkimo dokumentuose nurodytų kartu su pasiūlymu teikiamų dokumentų;
   3. dalyvis per Komisijos nurodytą terminą neištaisė aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškino pasiūlymo, nekeičiant jo esmės;
   4. dalyvis nepateikė tinkamų pasiūlytos neįprastai mažos kainos pagrįstumo įrodymų;
2. Komisija, atmetusi dalyvio pasiūlymą šiame skyriuje numatytais pagrindais, praneša dalyviui apie pasiūlymo atmetimą.

**XI. KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI TIEKĖJAMS**

1. Tiekėjas turi atitikti 1 lentelėje „Tiekėjo kvalifikacijos reikalavimai“ nurodytus tiekėjo kvalifikacijos reikalavimus.
2. Jeigu perkančiajai organizacijai kyla abejonių dėl tiekėjo tinkamumo, ji turi kreiptis į kompetentingas institucijas, kad gautų visą reikiamą informaciją.
3. Tiekėjas turi atitikti šiuos kvalifikacijos reikalavimus:

**Tiekėjo kvalifikacijos reikalavimai**

1 lentelė

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Kvalifikacijos reikalavimai | Kvalifikacijos reikalavimus patvirtinantys dokumentai |
| 1. | Tiekėjas turi teisę verstis ta veikla, kuri reikalinga pirkimo sutarčiai vykdyti. | Maisto tvarkymo subjekto patvirtinimo pažymėjimo kopija, išduota Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos ar atitinkamas užsienio šalies institucijos dokumentas. |
| 2. | Tiekėjas nėra įtrauktas ĮLR Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos tvarkomą nepatikimų maisto tvarkymo subjektų sąrašą. | Tiekėjo pažyma ar kitas dokumentas patvirtinantis, kad tiekėjas nėra įtrauktas į LR Valstybės maisto ir veterinarijos tarnybos parengtą nesąžiningų maisto tvarkymo įmonių sąrašą. |

1. Jeigu dalyvis pateikė netikslus, neišsamius ar klaidingus dokumentus ar duomenis apie atitiktį kvalifikacijos reikalavimams šių dokumentų ar duomenų trūksta, Komisija prašo dalyvį šiuos dokumentus ar duomenis patikslinti, papildyti arba paaiškinti per jos nustatytą protingą terminą.
2. Jeigu dalyvis dokumentų ar duomenų dėl pašalinimo pagrindų nebuvimo nepatikslino, nepaaiškino ar nepapildė per Komisijos nustatytą protingą terminą, Komisija pašalina tiekėją iš pirkimo procedūrų ir praneša jam apie pasiūlymo atmetimą, nurodydama priežastis.

**XII. SPRENDIMAS DĖL LAIMĖTOJO PASIŪLYMO, PASIŪLYMŲ EILĖS**

**IR SUTARTIES SUDARYMO**

1. Komisija, išnagrinėjusi ir patikrinusi, ar dalyviai atitinka kvalifikacijos reikalavimus,nustato pasiūlymų eilę.
2. Pasiūlymai šioje eilėje surašomi ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka, t.y. kainų didėjimo tvarka. Pasiūlymų eilė nenustatoma, jei buvo gautas tik vienas pasiūlymas. Jeigu kelių pateiktų pasiūlymų yra vienodas ekonominis naudingumas, nustatant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymas pateiktas anksčiausiai
3. Suinteresuotiems dalyviams nedelsiant (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) apiepriimtą sprendimą nustatyti laimėjusį pasiūlymą, dėl kurio bus sudaroma pirkimo sutartis, pateikia informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką, nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą ir tikslų atidėjimo terminą.
4. Komisija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties arba pradėti pirkimą iš naujo.
5. Pirkimo sutartis sudaroma nedelsiant. Pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas netaikomas.

**XIII. GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA**

1. Ginčai nagrinėjami Įstatymo VII skyriuje nustatyta tvarka.

**XIV. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS**

1. Sudarant pirkimo sutartį joje negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kainaar kitos pirkimo dokumentuose nustatytos pirkimo sąlygos.
2. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą patvirtinančio dokumento, arba iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko nepasirašo pirkimo sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį Įstatyme ir pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, laikoma, kad jis (jie) atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį, jeigu jis neatmestas pagal šių pirkimo dokumentų reikalavimus.
3. Pirkimo sutarties projektas pateikiamas pirkimo dokumentų 4 priede*.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_