

VŠĮ RASEINIŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. VšĮ Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau tekste – Perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

1.2. Taisyklėmis nustatyta pirkimų vykdymo tvarka taikoma visiems viešiesiems pirkimams, išskyrus prekių, paslaugų ir darbų pirkimus, numatytus Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnyje.

1.3. Atlikdama supaprastintus pirkimus Perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu bei jį įgyvendinančiais teisės aktais, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

1.4. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovaujamosi racionalumo principu. Atliekant supaprastintus pirkimus siekiama viešųjų pirkimų tikslo – racionalaus prekių, paslaugų ir darbų pirkimams skirtų lėšų panaudojimo.

1.5. Pirkimo pradžią ir pabaigą apibrėžia Viešųjų pirkimų įstatymo 29 straipsnis. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties (preliminarijos sutarties) sudarymo ar projekto konkurso laimėtojo nustatymo turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo ar projekto konkurso procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, ir privalo tai padaryti, jeigu buvo pažeisti lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti.

1.6. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

1.6.1. **mažos vertės pirkimai** – supaprastinti pirkimai, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

a) supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM)), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM);

b) supaprastintas pirkimas, atliekamas toms atskiroms pirkimo dalims, kurių bendra vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be PVM) to paties tipo prekių ar paslaugų sutarčių vertės, o perkant darbus – mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM). Jeigu numatoma pirkimo vertė yra lygi tarptautinio pirkimo vertės ribai arba ją viršija, perkančioji organizacija užtikrina, kad bendra dalių vertė, atliekant mažos vertės ir kitų supaprastintų pirkimų procedūras, būtų ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės;

1.6.4. **pirkimo iniciatorius** – Perkančiosios organizacijos padalinio vadovas, arba jo pavedimu darbuotojas, kuris nurodo poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų;

1.6.5. **pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgaliotojo asmens paskirtas darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija. Skiriant pirkimų organizatorių, turi būti atsižvelgiama į jo ekonomines, technines, teises žinias ir Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Pirkimų organizatoriai gali būti tik neprikaištingos reputacijos asmenys;

1.6.6. **viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – Perkančiosios organizacijos arba jos įgaliotosios organizacijos vadovo įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija, kuri nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.

1.6.7. **Rinkos tyrimas** – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realių bei potencialių prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą (tiekęjus, jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimamą rinkos dalį, kainas ir pan.) rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų rengimas, skirtas sprendimams, susijusiems su pirkimais, priimti.

1.7. Taisyklėse vartojamos kitos sąvokos nustatytos ir apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

II SKYRIUS

METINIS PIRKIMŲ PLANAVIMAS

2.1. Pirkimų iniciatoriai, teisės aktų nustatyta tvarka, parengia ir iki kiekvienų einamųjų metų vasario 15 d. Perkančiosios organizacijos vadovo nustatyta tvarka pateikia administracijai informaciją apie numatomus einamųjų metų pirkimus (priedas Nr. 1).

2.2. Perkančioji organizacija rengia ir tvirtina einamaisiais kalendoriniais metais planuojamų vykdyti pirkimų planą ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 15 d. teisės aktų nustatyta tvarka (priedas Nr. 2).

2.3. Atsižvelgiant į Perkančiosios organizacijos poreikius, patvirtintas einamaisiais kalendoriniais metais planuojamų atlikti pirkimų planas gali būti tikslinamas.

III SKYRIUS

SUPAPRASTINTO PIRKIMO INICIJAVIMAS

3.1. Supaprastintas pirkimas inicijuojamas Perkančiosios organizacijos vadovui jį patvirtinus.

3.2. Supaprastinto pirkimo iniciatorius administracijai pateikia supaprastintam pirkimui atlikti reikalingus dokumentus ir informaciją:

3.2.1. pirkimo paraišką (priedas Nr. 3), kai pirkimų vertė didesnė kaip 3000 eurų be PVM;

3.3. Kai supaprastintų pirkimų vertė neviršija 3000 eurų be PVM pirkimo iniciatorius žodžiu suregina viešojo pirkimo atlikimą su direktoriumi ir vyr. buhalteriu.

IV SKYRIUS

SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

4.1. Supaprastintus pirkimus vykdo vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu, sudaryta Komisija arba paskirti pirkimo organizatoriai. Komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimo organizatoriumi skiriami tik nepriekaištingos reputacijos asmenys.

4.2. Supaprastintus pirkimus atlieka Komisija, kai:

4.2.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 10000 eurų be PVM;

4.2.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 10000 eurų be PVM.

4.3. Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą atlikti pirkimo organizatoriui, pirkimo iniciatoriui arba Komisijai neatsižvelgdamas į Taisyklių 4.2. punkte nustatytas aplinkybes.

4.4. Kai numatomas supaprastintas pirkimas yra sudėtingas, nevykdytas arba vykdomas retai, ar supaprastintas pirkimas vykdomas supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso, supaprastintų skelbiamų derybų būdu, ir kitais atvejais, supaprastintus pirkimus atlikti Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu gali būti pavedama Komisijai.

4.5. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems supaprastintiems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos ar paskirti keli pirkimo organizatoriai. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių. Jei supaprastinto projekto konkurso dalyviams keliami profesiniai reikalavimai, tai ne mažiau kaip trečdalis Komisijos narių turi būti tokios pačios arba artimos kvalifikacijos.

4.6. Komisija dirba pagal perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys (priedas Nr. 4) ir suteikti visi užduotims vykdyti

reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Prieš pradėdami darbą Komisijos nariai ir pirkimo organizatoriai turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

4.7. Perkančioji organizacija supaprastinto pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai, reikalingi toms užduotims vykdyti.

4.8. Prevencinę supaprastintų pirkimų kontrolę atlieka Perkančiosios organizacijos vadovas.

V SKYRIUS

PIRKIMŲ PASKELBIMAS

5.1. Skelbiama apklausa atliekama CVP IS priemonėmis, užpildant skelbimą apie pirkimą, vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka. Tokiu atveju pirkime dalyvauti gali visi norintys tiekėjai.

5.2. Neskelbiama apklausa atliekama žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip) arba raštu (CVP IS priemonėmis, elektroniniu paštu, paštu, faksu ar kitomis priemonėmis).

5.3. Atliekant mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu Perkančioji organizacija gali kreiptis į pasirinktą tiekėjų skaičių (vieną, du, ... ar daugiau). Siekiant racionalaus lėšų panaudojimo rekomenduojama kreiptis į daugiau nei vieną tiekėją, kadangi tokiu būdu yra įgyvendinami viešųjų pirkimų principai ir sudaromas prielaidos konkurencijai vystyti.

VI SKYRIUS

PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS

6.1. Mažos vertės pirkimų pažyma (priedas Nr. 4) pildoma, kai supaprastintų pirkimų vertė didesnė kaip 500 eurų be PVM.

6.2. Mažos vertės pirkimų pažymą pildo viešąjį pirkimą atlikęs darbuotojas.

6.3. Pirkimo dokumentus rengia Komisija arba pirkimo organizatoriai ar kitas Perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas asmuo. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš Perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.

6.4. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.

6.5. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Perkančioji organizacija nupirkti tai, ko reikia. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti supaprastintame pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkrečioms tiekėjams.

6.6. Pirkimo dokumentai nerengiami, kai pirkimas atliekas žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip) ir kai pirkimo sutarties vertė neviršija 3000 eurų be PVM.

6.7. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekami supaprastinti pirkimai, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 eurų be PVM.

6.8. Numatomo pirkimo vertė nustatoma sumuojant sutarčių vertes, kurios sudaromos dėl to paties tipo prekių, paslaugų ar dėl to paties objekto darbų per einamuosius finansinius metus arba per 12 mėnesių nuo pirkimo pradžios. Sutarties vertė gali sutapti su numatoma pirkimo verte, jeigu prekių ar paslaugų pirkimas per einamuosius finansinius metus arba per 12 mėnesių nuo pirkimo pradžios atliekamas vieną kartą ir sudaromos pirkimo sutarties nenumatoma atnaujinti. Jeigu numatomi keli pirkimai dėl to paties tipo prekių, paslaugų ar dėl to paties objekto darbų per einamuosius finansinius metus arba per 12 mėnesių nuo pirkimo pradžios, tuomet numatomo viešojo pirkimo vertė bus didesnė nei kiekvienos atskiros sutarties vertė.

6.9. Vykdamas apklausą žodžiu, Perkančioji organizacija turi turėti dokumentus, pagrindžiančius jos priimtų sprendimų atitikimą įstatymo reikalavimams (pirkimą patvirtinantys dokumentai yra sutartis ir CVP IS paskalebta informacija apie ją. Jeigu sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalteriniai apskaitos dokumentai, el. laišakai ir pan.).

6.10. Vykdamas apklausą žodžiu mažos vertės pirkimų pažyma pildoma, kai pirkimo suma viršija 500 eurų be PVM.

6.11. Pirkimo iniciatorius, rengdamas pirkimo paraišką, turi atlikti rinkos tyrimą, reikalingą pirkimo vertei nustatyti (išskyrus mažos vertės, ypatingos skubos pirkimus).

VII SKYRIUS

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

7.1. Atliekant supaprastintus pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 37 straipsnio nuostatomis. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus, gali nesivadovauti Viešųjų pirkimų įstatymo 37 straipsnyje nustatytais reikalavimais. Rengiant techninę specifikaciją supaprastintiems pirkimams turi būti užtikrintas Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.

7.2. Kiekviena perkama prekė, paslauga ar darbai turi būti aprašyti aiškiai ir nedviprasmiškai, aprašymas negali diskriminuoti tiekėjų bei turi užtikrinti jų konkurenciją.

7.3. Techninė specifikacija nustatoma nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes, ar apibūdinant norimą rezultatą arba šių būdų deriniu. Šios savybės bei reikalavimai turi būti tikslūs ir aiškūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o Perkančioji organizacija įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

7.4. Rengiant techninę specifikaciją, nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybės (pvz., našumas, matmenys, energijos suvartojimas, norima gauti nauda naudojant pirkimo objektą ir pan.) ir reikalavimų šioms savybėms reikšmės. Reikšmės nurodomos ribiniais dydžiais („ne daugiau kaip ...“, „ne mažiau kaip ...“) arba reikšmių diapazonais („nuo ... iki ...“), arba tik pagrįstais atvejais reikšmės gali būti nurodomos tiksliai („turi būti lygu ...“).

7.5. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkrečios prekės, gamintojo ar tiekimo šaltinio, gamybos proceso, prekės ženklo, patento, kilmės šalies, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai pirkimo objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

7.6. Prekių, paslaugų ar darbų, nurodytų produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2017 m. sausio 18 d. įsakymu D1-60, techninė specifikacija turi apimti šiems produktams nustatytus aplinkos apsaugos kriterijus. Prekių, nurodytų prekių, išskyrus kelių transporto priemones, kurioms viešųjų pirkimų metu taikomi energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai, ir jų energijos vartojimo efektyvumo reikalavimų sąrašė, patvirtintame Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2015 m. birželio 18 d. įsakymu Nr. 1-154, techninė specifikacija turi apimti energijos vartojimo efektyvumo reikalavimus, o įsigyjant kelių transporto priemones, jų techninė specifikacija Energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimų, taikomų įsigyjant kelių transporto priemones, nustatymo ir atvejų, kada juos privaloma taikyti, tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2017 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. 323, nustatytais atvejais turi apimti šiame tvarkos sąrašė nustatytus energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimus.

VIII SKYRIUS

TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

8.1. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 45 – 54 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos

direktoriaus 2017 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1S-105 patvirtintas tiekėjų kvalifikacijos nustatymo metodines rekomendacijas, pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

8.2. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai atliekamas mažos vertės pirkimas.

IX SKYRIUS PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS

9.1. Pateiktus pasiūlymus nagrinėja, vertina ir palygina Komisija / pirkimų organizatorius šia tvarka:

9.1.1. nagrinėja ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus, nesusijusius su pirkimo objektu;

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

9.1.3. tikrina ar tiekėjo pasiūlymas atitinka pirkimo sąlygų techninės specifikacijos reikalavimus (įskaitant prekių pavyzdžius, jei taikoma);

9.1.4. tikrina ar nebuvo pasiūlytos per didelės, Perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos. 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 pradėdant 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;

9.1.5. tikrina ar nebuvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir ar tiekėjas Komisijos prašymu pateikė raštišką tinkamą kainos pagrįstumo įrodymą;

9.1.6. galimo laimėtojo prašo pateikti nurodytus dokumentus ir patikrina, ar nėra nustatytų pašalinimo pagrindų.

9.2. Perkančioji organizacija gali nevertinti viso tiekėjo pasiūlymo, jeigu patikrinusi jo dalį nustato, kad, vadovaujantis VPI reikalavimais, pasiūlymas turi būti atmestas.

X SKYRIUS PASIŪLYMŲ EILĖ IR LAIMĖTOJO NUSTATYMAS

10.1. Išnagrinėjusi, įvertinusi ir palyginusi pateiktus pasiūlymus, Komisija / pirkimų organizatorius nustato pasiūlymų eilę ir laimėjusį pasiūlymą bei priima sprendimą dėl sutarties sudarymo.

10.2. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pasiūlymas esantis pasiūlymų eilės pirmoje vietoje. Jei pirkimas vykdomas dalimis, laimėtojas nustatomas kiekvienai pirkimo daliai atskirai.

10.3. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikė tik vienas tiekėjas, pasiūlymų eilė nenustatoma ir jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu nebuvo atmestas.

10.4. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus, ne mažiau kaip 2 procentus visų per kalendorinius metus atliktų supaprastintų pirkimų vertės pirkimų privalo rezervuoti toliau nurodytiems tiekėjams, išskyrus atvejus, kai šie tiekėjai Perkančiajai organizacijai reikiamų prekių negamina, paslaugų neteikia ar darbų neatlieka.

10.5. Tiekėjai į kuriuos rekomenduojama kreiptis, siekiant įgyvendinti Viešųjų pirkimų įstatymo 23 str.:

10.5.1. socialinė įmonė;

10.5.2. neįgaliųjų socialinė įmonė;

10.5.3. tiekėją, kuriame nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, dirba daugiau kaip 50 procentų to tiekėjo metinio vidutinio sąrašuose esančių darbuotojų skaičiaus;

10.5.4. tiekėją, kurio dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos, kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų to tiekėjo metinio vidutinio sąrašuose esančių darbuotojų skaičiaus;

10.5.5. tiekėją, kurio darbuotojai dalyvauja aktyvios darbo rinkos politikos priemonėse, nustatytose Lietuvos Respublikos užimtumo įstatyme ar panašaus pobūdžio kitos valstybės teisės akte, jeigu ne mažiau kaip 50 procentų to tiekėjo metinio vidutinio sąrašuose esančių darbuotojų skaičiaus yra darbo rinkoje papildomai remiami asmenys.

XI SKYRIUS

PRETENZIJŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

11.1. Tiekėjas turi teisę pateikti pretenziją Perkančiajai organizacijai, pateikti prašymą ar pareikšti ieškinį teismui (išskyrus ieškinį dėl pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties pripažinimo negaliojančia ar ieškinį dėl pirkimo sutarties nutraukimo pripažinimo nepagrįstu):

11.1.1. per 5 darbo dienas nuo Perkančiosios organizacijos pranešimo raštu apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo tiekėjams dienos;

11.1.2. per 5 darbo dienas nuo paskelbimo apie Perkančiosios organizacijos priimtą sprendimą dienos, jeigu VPI nėra reikalavimo raštu informuoti tiekėjus apie Perkančiosios organizacijos priimtus sprendimus.

11.2. Perkančioji organizacija privalo nagrinėti tik tas tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo dienos ir pateiktos laikantis nustatytų terminų. Neprivaloma nagrinėti pretenzijų, teikiamų pakartotinai dėl to paties Perkančiosios organizacijos priimto sprendimo arba atlikto veiksmo.

11.3. Perkančioji organizacija, gavusi pretenziją, nedelsdama sustabdo pirkimo procedūrą, kol bus išnagrinėta ši pretenzija ir priimtas sprendimas. Perkančioji organizacija negali sudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo rašytinio pranešimo apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo pretenziją pateikusiam tiekėjui ir suinteresuotiems dalyviams dienos, o jeigu šis pranešimas nebuvo siunčiamas elektroninėmis priemonėmis, – ne anksčiau kaip po 15 dienų.

11.4. Perkančioji organizacija privalo išnagrinėti pretenziją, priimti motyvuotą sprendimą ir apie jį, taip pat apie anksčiau praneštą pirkimo procedūros terminų pasikeitimą raštu pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui ir suinteresuotiems dalyviams ne vėliau kaip per 6 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos.

11.5. Jeigu perkančioji organizacija per nustatytą terminą neišnagrinėja jai pateiktos pretenzijos, tiekėjas turi teisę pateikti prašymą ar pareikšti ieškinį teismui per 15 dienų nuo dienos, kurią perkančioji organizacija turėjo raštu pranešti apie priimtą sprendimą pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams.

11.6. Tais atvejais, kai tiekėjui padaryta žala kildinama iš neteisėtų Perkančiosios organizacijos veiksmų ar sprendimų, tačiau Viešųjų pirkimų įstatyme nenumatyta pareiga Perkančiajai organizacijai raštu informuoti tiekėjus arba paskelbti apie jos veiksmus ar sprendimus, taikomi Civiliniame kodekse nustatyti ieškinių pareiškimo senaties terminai. Šios dalies nuostatos netaikomos, kai ieškinys teikiamas Perkančiajai organizacijai nepagrįstai nutraukus pirkimo sutartį dėl esminio pirkimo sutarties pažeidimo.

11.7. Perkančioji organizacija, gavusi tiekėjo prašymo ar ieškinių teismui kopiją, negali sudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, kol nesibaigė atidėjimo terminas ar Viešųjų pirkimų įstatymo 103 straipsnio 2 dalyje, 105 straipsnio 2 dalies 3 punkte ir 105 straipsnio 3 dalies 3 punkte nurodyti terminai ir kol Perkančioji organizacija negavo teismo pranešimo apie:

11.7.1. motyvuotą teismo nutartį, kuria atsisakoma priimti ieškinį;

11.7.2. motyvuotą teismo nutartį dėl tiekėjo prašymo taikyti laikinąsias apsaugos priemones atmetimo, kai šis prašymas teisme buvo gautas iki ieškinių pareiškimo;

11.7.3. teismo rezoliuciją priimti ieškinį netaikant laikinųjų apsaugos priemonių.

11.8. Jeigu dėl tiekėjo prašymo pateikimo ar ieškinio pareiškimo teismui pratęsimi anksčiau tiekėjams pranešti pirkimo procedūrų terminai, apie tai Perkančioji organizacija išsiunčia tiekėjams pranešimus ir nurodo terminų pratęsimo priežastis.

11.9. Perkančioji organizacija, sužinojusi apie teismo sprendimą dėl tiekėjo prašymo ar ieškinio, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas raštu informuoja suinteresuotus kandidatus ir suinteresuotus dalyvius apie teismo priimtus sprendimus.

XII SKYRIUS

SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

12.1. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo pirkimo organizatoriai, gali būti pildoma mažos vertės pirkimo pažyma, paraiška ar kitas dokumentas.

12.2. Įvykdžius pirkimą, Komisija arba pirkimo organizatoriai perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus viešųjų pirkimų organizatoriui, mokėjimo dokumentų originalus – vyriausiajam finansininkui, sutarčių originalus – sekretoriui.

12.3. Pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, protokolai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi vadovaujantis Lietuvos Vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100.

12.4. Perkančioji organizacija rengia procedūrų ataskaitą Atn-1 formą vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 6 d. įsakymu Nr. 1S-80.

12.5. Perkančioji organizacija rengia ATN-3 metinę ataskaitą vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 6 d. įsakymu Nr. 1S-80.

12.6. Įvykdyti viešieji pirkimai registruojami viešųjų pirkimų sutarčių registre (priedas Nr. 6). Už registraciją atsakingas viešųjų pirkimų organizatorius.

XIII SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

13.1. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiksliai Komisijos nariai ir Perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai, Perkančiosios organizacijos vadovas, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčioms tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos

įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

13.2. Perkančioji organizacija, Komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro, visų pirma, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Tiekėjas, teikdamas pasiūlymą, privalo nurodyti, kuri pasiūlymo dalis ar duomenys yra konfidencialūs. Tiekėjas negali viešai skelbiamos ar visuomenei lengvai prieinamos informacijos nurodyti kaip konfidencialios. Dalyvių reikalavimu Perkančioji organizacija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

XIV SKYRIUS

GINČŲ NAGRINĖJIMAS

14.1. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos, Europos Sąjungos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo VII skyriaus nuostatomis.

VšĮ Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centrasŽemaitės g. 2, Raseiniai, LT-60127**20__ BIUDŽETINIAIS METAIS REIKALINGŲ PIRKTI
PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ SĄRAŠAS**

20__ m. _____ d. Nr. _____

Raseiniai

| Eil. Nr. | Prekės, paslaugos ar darbo pavadinimas | Prekės, paslaugos ar darbo trumpas apibūdinimas | Preliminari vienerių finansinių metų prekės, paslaugos ar darbo numatomos sudaryti pirkimo sutarties apimtis (Eur) | Ketvirtis, kurio metu turi būti įsigyta prekė, suteikta paslauga ar atliktas darbas | Informacija apie tai, ar yra poreikis pirkti tą pačią prekę, paslaugą ar darbą ilgiau nei 1 finansiniams metams (jeigu taip, nurodyti konkretų laikotarpį ir kiekvienų finansinių metų apimtį Eur) |
|-----------------|---|--|---|--|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

Pastabos:

Sąrašą parengė:_____
(pareigos)_____
(parašas)_____
(vardas ir pavardė)

VšĮ Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centras

TVIRTINU

(perkančiosios organizacijos vadovo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

**20__ BIUDŽETINIAIS METAIS NUMATOMŲ PIRKTI PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS REIKMĖMS REIKALINGŲ DARBŲ,
PREKIŲ IR PASLAUGŲ PLANAS**

20__ m. _____ d. Nr. _____

Raseiniai

| | | |
|--|--|--|
| | Eil. Nr. | |
| | Pirkimo objekto pavadinimas | |
| | Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei jų yra) | |
| | Numatomų pirkti prekių kiekliai bei paslaugų ar darbų apimtys (jei įmanoma) | |
| | Numatoma pirkimo vertė | |
| | Numatomas pirkimo būdas arba sutarties atiktis Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnyje nustatytiems reikalavimams | |
| | Numatoma pirkimo pradžia | |
| | Ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratėsimais) | |
| | Ar pirkimas bus atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnio nuostatas | |
| | Ar pirkimas bus atliekamas centralizuotai, naudojantis viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroniniu katalogu | |
| | Ar pirkimas bus elektroninis ir atliekamas CVP IS priemonėmis | |

(perkančiosios organizacijos finansininko pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

VŠĮ Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centras

TVIRTINU

*(perkančiosios organizacijos vadovo
arba jo įgalioto asmens pareigų
pavadinimas)*

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PARAIŠKA

20__ m. _____ d. Nr. _____

Raseiniai

| | |
|---|--|
| 1. Pirkimo objekto pavadinimas: | |
| 2. Pirkimo objekto aprašymas, ketinamų pirkti prekių paslaugų ar darbų savybės, kokybės reikalavimai, techninių specifikacijų projektai, jų pakeitimai ir teiktos pastabos (informacija apie šių projektų paviešinimą): | |
| 3. Reikalingas kiekis ar apimtys, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais: | |
| 4. Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė Eur: | |
| 5. Numatomos pirkimo objekto eksploataavimo išlaidos Eur: | |
| 6. Numatoma pirkimo sutarties trukmė, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus <i>(nurodyti trukmę dienomis/mėnesiais/metais arba numatomą sutarties pradžios ir pabaigos datą)</i> | |
| 7. Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminai <i>(nurodyti terminus dienomis/mėnesiais/metais arba datą)</i> | |
| 8. Kitos reikalingos pirkimo sutarties sąlygos <i>(gali būti pateikiamas pirkimo sutarties projektas)</i> | |
| 9. Siūlomi minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai: | |
| 10. Tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas: | |
| 11. Siūloma tiekėjų pasiūlymus vertinti <i>kainos/ kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį (reikiamą pabraukti)</i> | |
| 12. Tiekėjų pasiūlymų kainos ar sąnaudų ir kokybės santykio vertinimo pasirinkimo atveju siūlomi | |
| Kainos ar sąnaudų ir kokybės vertinimo kriterijai: | Kainos ar sąnaudų ir kokybės vertinimo kriterijaus parametrai: |
| 13. Planuojama pirkimo pradžia: <i>(nurodyti datą arba mėnesį)</i> | |

| |
|---|
| Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas, jeigu paraiška paduodama dėl pirkimo, apie kurį nebus paskelbta: |
| Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašo pagrindimas (įskaitant ir rinkoje veikiančias Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnyje nurodytas įstaigas ir įmones): |
| Pirkimo pagrindimas (nurodyti, ar: pirkimas įtrauktas į metinį pirkimų planą, jeigu ne – nuo perkančiosios organizacijos nepriklausančios aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba; keliami techniniai, estetiški, funkciniai, kokybės ir kt. reikalavimai; taikytini aplinkos apsaugos kriterijai; taikytini energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai; atsisakoma pirkti iš CPO (pateikiamas pagrindimas); teikiamas siūlymas vykdyti elektroninį pirkimą CVP IS priemonėmis. |
| Pridedama: 1) techninė specifikacija; 2) planai, brėžiniai, projektai ir kiti dokumentai (jei reikalingi – išvardinti)... |

 (pirkimo iniciatoriaus pareigos)

 (parašas)

 (vardas ir pavardė)

 (perkančiosios organizacijos finansininko pareigos)

 (už pirkimų vykdymą atsakingo asmens pareigos)

 (parašas)

 (parašas)

 (vardas ir pavardė)

 (vardas ir pavardė)

 (data)

 (data)

VšĮ Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centras

TVIRTINU

(perkančiosios organizacijos vadovo
arba jo įgalioto asmens pareigų
pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PIRKIMO UŽDUOTIS

20__ m. _____ d. Nr. _____

Raseiniai

Pavedu pirkimo organizatoriui _____ / Nuolatinei viešųjų pirkimų komisijai

(vardas, pavardė)

įvykdyti sekančius pirkimus:

| Pirkimo pavadinimas | Maksimalus pirkimo biudžetas | Pirkimo įvykdymo terminas |
|---------------------|------------------------------|---------------------------|
| | | |
| | | |

(perkančiosios organizacijos
vadovo arba jo įgalioto asmens
pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

VŠĮ Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centras

TVIRTINU

*(perkančiosios organizacijos vadovo
arba jo įgalioto asmens pareigų
pavadinimas)*

(parašas)

*(vardas ir pavardė)***MAŽOS VERTĖS PIRKIMO PAŽYMA**

20__ m. _____ d. Nr. _____

Raseiniai

| |
|--|
| Pirkimo objekto pavadinimas: |
| Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo pagrindas <i>(nustatytas, vadovaujantis mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu)</i> : |
| Pirkimo objekto aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai): |
| BVPŽ kodas: |
| Pasiūlymų vertinimo kriterijus: |

Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis: taip ne Vykdomas skelbiamas pirkimas: Skelbimo paskelbimo data: Vykdytas neskelbiamas pirkimas: Kvietimo išsiuntimo data: Tiekėjai apklausti: žodžiu raštu

Apklausti tiekėjai:

| Eil. Nr. | Pavadinimas | Tiekėjo kodas | Adresas, interneto svetainės, el. pašto adresas, telefono, fakso numeris ir kt. | Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė |
|----------|-------------|---------------|---|---|
| 1. | | | | |
| ... | | | | |

Tiekėjų siūlymai:

| Eil. Nr. | Pavadinimas | Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos (<i>nurodyti</i>) | | |
|----------|-------------|--|--|--|
| | | | | |
| 1. | | | | |
| ... | | | | |

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas: (*tiekėjo pavadinimas*)

Pastabos (*nurodyti, ar: sudaryta pasiūlymų eilė, taikytas atidėjimo terminas, tiekėjai informuoti apie pirkimo rezultatus, gautos pretenzijos ir į jas atsakyta*)

(*pirkimo organizatoriaus pareigos*)

(*parašas*)

(*vardas ir pavardė*)

(*perkančiosios organizacijos finansininkas/direktorius*)

(*parašas*)

(*vardas ir pavardė*)

(*data*)

