

**AKMENĖS RAJONO SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRINĖS PERKANČIOSIOS
ORGANIZACIJOS VYKDOMŲ CENTRALIZUOTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ
TVARKOS TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. VšĮ Naujosios Akmenės ligoninės-sveikatos centras, realizuodamas jai Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2022 m. lapkričio 3 d. sprendimu Nr. T-206 „Dėl teisės atlikti centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas Akmenės rajono savivaldybės administracijai ir viešajai įstaigai Naujosios Akmenės ligoninei suteikimo“ suteiktą teisę atlikti Akmenės rajono sveikatos priežiūros centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO) funkcijas, t.y. vykdyti centralizuotus viešuosius pirkimus, vadovaujasi šiomis Akmenės rajono sveikatos priežiūros centrinės perkančiosios organizacijos vykdomų centralizuotų viešųjų pirkimų tvarkos taisyklėmis (toliau – Taisyklės), kurios reglamentuoja prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų tvarką, kuriuos Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO atlieka sveikatos apsaugos srityje veikiančių Akmenės rajono savivaldybės sveikatos priežiūros įstaigų (toliau – Įstaigos), kurių savininkė yra Akmenės rajono savivaldybė, įskaitant VšĮ Naujosios Akmenės ligoninės pirkimus (toliau – Perkančioji organizacija), pavedimu pasirašius centralizuotos viešųjų pirkimų veiklos paslaugų sutartis (toliau – Sutartis), vykdymo tvarką, Perkančiosios organizacijos teises, pareigas, atsakomybę, pirkimų kontrolės tvarką (toliau – tvarka).

2. Visi pirkimai privalo būti vykdomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ (aktualia įsakymo redakcija) (toliau – Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais VšĮ Naujosios Akmenės ligoninės-sveikatos centro vidaus teisės aktais.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. Centralizuotos viešųjų pirkimų veiklos paslaugų sutartis – sutartis, pasirašyta tarp Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO ir Perkančiosios organizacijos, kuria Perkančioji organizacija paveda Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO atlikti Perkančiosios organizacijos inicijuotų pirkimų, kurių vertė 15.000 Eur be pridėtinės vertės mokesčio ir daugiau, numatytų jos patvirtintame planuojamų atlikti kiekvienais einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų plane (toliau – Pirkimų planas), procedūras ir pagal poreikį teikti pagalbines viešųjų pirkimų veiklos paslaugas, susijusias su Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų procedūrų atlikimu;

3.2. Pirkimų iniciatorius – Perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas Perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodė atstovaujamos Perkančiosios organizacijos poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir/ar pateikė Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO pirkimo inicijavimui reikalingus dokumentus (atliko pirkimo inicijavimo procedūrą), įskaitant Pirkimo paraiškos pateikimą Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO naudojamoje programinėje įrangoje, skirtoje pirkimų planavimui, vykdymui ir pirkimo sutarčių kontrolei elektroninėje erdvėje, ir kuris teikia kvalifikuotus atsakymus į gautus paklausimus / pretenzijas dėl vykdomo viešojo pirkimo;

3.3. Pirkimų komisija – VšĮ Naujosios Akmenės ligoninės-sveikatos centro direktoriaus įsakymais sudarytos komisijos Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO viešiesiems pirkimams atlikti. Komisijos pirmininkas, komisijos pirmininko pavaduotojas, komisijos sekretorius ir komisijos nariai turi būti nepriekaištingos reputacijos. Komisijos pirmininkas, komisijos pirmininko pavaduotojas, komisijos sekretorius, komisijos nariai, ekspertai gali dalyvauti komisijos darbe tik prieš tai pasirašę Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93 patvirtintos nešališkumo deklaracijos tipinę formą ir konfidencialumo pasižadėjimą. 2024 m. rugpjūčio 12 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-151 yra paskirtas asmuo atsakingas už privačių interesų deklaravimo, konfidencialumo pasižadėjimų, nešališkumo deklaracijų pasirašymo kontrolę. Jo funkcijose numatyta registruoti ir kontroliuoti, kad visi pirkime dalyvaujantys asmenys būtų deklaravę privačius interesus, pasirašę konfidencialumo pasižadėjimus bei nešališkumo deklaracijas.

3.3.1. Pirkimų komisija dirba pagal VšĮ Naujosios Akmenės ligoninės-sveikatos centro direktoriaus patvirtintą jos darbo reglamentą.

3.4. Už pirkimų organizavimą ir organizavimo priežiūrą atsakingas asmuo – įstaigos vadovo paskirtas darbuotojas atsakingas už pirkimų organizavimo tvarkos nuo pirkimo planavimo iki pirkimo sutarties įvykdymo nustatymą įstaigoje, įstaigos vidaus dokumentų, susijusių su pirkimais, parengimą, derinimą, paskelbimą, taip pat kitų įstaigos dokumentų, privalomų skelbti VPI nustatyta tvarka, paskelbimo priežiūrą.

3.5. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme ir Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatyme.

4. Šių Taisyklių nuostatomis vadovaujama ir tuo atveju, kai esant nenumatytoms aplinkybėms ir siekiant užtikrinti viešojo intereso apsaugą, įskaitant visuomenės sveikatos ir aplinkos apsaugą, reikalinga ypač skubiai vykdyti prekių, paslaugų ar darbų įsigijimą.

II SKYRIUS PIRKIMŲ PLANAVIMAS

5. Perkančioji organizacija ne vėliau kaip iki sausio 15 dienos turi pateikti informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų kalendoriniais metais (pagal Taisyklių 1 priede nurodytą formą). Už pateiktos informacijos teisingumą yra atsakinga pati Perkančioji organizacija.

6. Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Taisyklių 5 punkte nurodytos informacijos gavimo, pagal gautą informaciją parengia centralizuotų Pirkimų plano projektą. Sudarydama Pirkimų planų projektus, Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO, be kita ko, įvertina, ar pirkimai gali būti atliekami iš centrinės perkančiosios organizacijos, kaip nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnyje, ar pirkimo objektui taikomi aplinkosaugos, socialiniai kriterijai, taip pat, nustatydama pirkimo inicijavimo terminą, pirkimo pradžią ir pirkimo būdą, įvertina atlikti pirkimus suteikusių skirtingų perkančiųjų organizacijų panašių pirkimų apjungimo galimybę. Pirkimų planą tvirtina VšĮ Naujosios Akmenės ligoninės-sveikatos centro direktorius.

7. Prieš pateikdamas informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, Pirkimų iniciatorius, vadovaudamasis Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1 S-94 „Dėl Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Metodika), turi remdamasis skaičiuojamosiomis kainomis, panašių pirkimų praktika, rinkos ir kitais tyrimais, savarankiškai, be Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO veiksmų nustatyti pirkimo vertę. Už nustatytą pirkimo vertę, taip pat už kitos pateiktos informacijos teisingumą yra atsakingas tik Pirkimų iniciatorius.

8. Perkančioji organizacija Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO nurodo planuojamo pirkimo inicijavimo pradžios datą einamųjų metų ketvirčiais ar konkrečiomis datomis arba nurodo planuojamą sutarties pasirašymo datą.

9. Pirkimų planą derina Perkančiosios organizacijos vadovas ir tvirtina už pirkimų planavimą atsakingas Perkančiosios organizacijos darbuotojas.

10. Metų eigoje Pirkimų planas gali būti koreguojamas. Pirkimų iniciatorius, Taisyklių 6 punkte nustatyta tvarka apskaičiuoja pirkimo vertę ir informaciją apie poreikį įsigyti Pirkimų plane nenumatytų prekių, paslaugų ar darbų pateikia Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO. Pirkimų plano pakeitimą rengia Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO darbuotojai nustatyta tvarka.

III SKYRIUS PIRKIMŲ INICIJAVIMO TVARKA

11. Pirkimo iniciatorius, norėdamas inicijuoti planuojamų vykdyti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų plane esantį pirkimą, turi užpildyti viešojo pirkimo inicijavimo paraiškos formą (toliau – Paraiška - užduotis).

12. Pirkimo iniciatorius užpildo Paraišką - užduotį ir Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO pateikia reikalingą informaciją bei dokumentus pirkimui vykdyti. Prie Paraiškos - užduoties turi būti pridėti šie dokumentai / informacija:

12.1. pirkimo techninės specifikacijos (pateikiamas atskiras dokumentas laisva forma);

12.2. Perkančiosios organizacijos parengtas pirkimo sutarties projektas;

12.3. atlikto rinkos tyrimo pažyma (pagal Taisyklių 5 priede nurodytą formą);

12.4. tiekėjų pašalinimo pagrindai ir/ar tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai (jeigu tikrinama), aplinkosauginiai reikalavimai;

12.5. tiekėjų pasiūlymų vertinimo kriterijai, parametrai ir jų vertinimo tvarka, tais atvejais, kai pasirenkamas kainos ar sąnaudų ir kokybės santykio arba sąnaudų vertinimo kriterijus;

12.6. aplinkybes, dėl kurių reikalinga pagrįsti Viešųjų pirkimų įstatyme numatyto pirkimo būdo pasirinkimą, pirkimo būdo pasirinkimą pagrindžiančią motyvaciją bei šią motyvaciją pagrindžiančius dokumentus;

12.7. Pirkimo iniciatoriaus pagrindimas, kodėl tarptautinis pirkimas neskaidomas į dalis, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 28 straipsnio 2 dalyje.

13. Perkančioji organizacija yra atsakinga už tinkamos ir suderintos Paraiškos - užduoties pateikimą bei Paraiškoje - užduotyje ir kituose Taisyklių 12 punkte nurodytuose dokumentuose pateiktos informacijos teisingumą, teisėtumą, pagrįstumą, objektyvumą ir atitikimą Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų viešuosius pirkimus reguliuojančių teisės aktų reikalavimams.

14. Pirkimo iniciatorius, užpildęs Paraišką - užduotį, Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO teikia ją derinti pagal Taisyklių 2 priede nurodytą formą.

15. Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO viešuosius pirkimus (Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka), vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu atlieka VŠĮ Naujosios Akmenės ligoninės-sveikatos centro direktoriaus įsakymu sudaryta viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija).

16. Pirkimo dokumentus pagal pateiktą Paraišką - užduotį ir su ja pateiktais dokumentais rengia Komisija. Pirkimo dokumentai rengiami laikantis Viešųjų pirkimų įstatymo, kitų įstatymų ir juos įgyvendinančių poįstatyminių teisės aktų reikalavimų.

17. Viešojo pirkimo Komisija tikrina ar pirkimo vykdytojas įsigydamas prekes, paslaugas ar darbus skatina inovatyvių produktų pasiūlą, kad būtų daroma kuo mažesnė neigiama įtaka klimato kaitai, aplinkos taršai, atliekų susidarymui, gamtos išteklių naudojimui, ekosistemai, kad būtų pasiekti inovatyvių viešųjų pirkimų rodikliai.

18. Komisija priima sprendimą dėl išankstinio pirkimo techninės specifikacijos projekto paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS).

19. Pirkimo iniciatorius atlieka pirkimo sutarčių vykdymo stebėseną ir užtikrina, kad pirkimo sutartys būtų vykdomos tinkamai.

20. Esant nuolatiniam ar dažnam poreikiui visus metus pirkti to paties tipo prekes ar paslaugas, gali būti parengiama viena Paraiška - užduotis dėl visų tokių per metus atliekamų pirkimų.

21. Komisija bet kuriuo momentu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti viešojo pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, ir privalo tai padaryti, jeigu buvo pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti. Pirkimo procedūros gali būti nutraukiamos Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO ar Perkančiosios organizacijos valia bei iniciatyva. Nutraukiant pirkimo procedūras Perkančiosios organizacijos valia, Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO nevertina Perkančiosios organizacijos sprendimo dėl pirkimo nutraukimo pagrįstumo aplinkybių. Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO vykdo tik formaliuosius techninius pirkimo nutraukimo veiksmus.

IV SKYRIUS PIRKIMŲ PROCEDŪRŲ VYKDYMO YPATUMAI

21. Atlikdama pirkimo procedūras Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO:

21.1. esant poreikiui, konsultuoja perkančiąsias organizacijas dėl numatomo pirkimo būdo parinkimo, pirkimo procedūrų, tiekėjams keliamų pašalinimo pagrindų bei kvalifikacijos reikalavimų, pirkimo sutarties sąlygų ir kitų, pirkimui atlikti reikalingų dokumentų parengimo klausimų;

21.2. atlieka pirkimo procedūras iki pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo;

21.3. rengia ir teikia skelbimus, jų pakeitimus, įskaitant bet neapsiribojant skelbimu apie pirkimą ir skelbimu apie pirkimo rezultatus, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 30 – 34 straipsniuose;

21.4. rengia ir teikia viešojo pirkimo procedūrų ataskaitas, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 94 straipsnyje (jei Perkančioji organizacija paveda);

21.5. paskelbia laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą (-as) viešojo pirkimo sutartį (-is), preliminarįją sutartį ir jų pakeitimus CVP IS, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalyje (taikoma, jei Perkančioji organizacija paveda).

22. Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO pirkimo procedūras pradeda tik tuomet, kai yra pateikta visa Paraiškoje - užduotyje reikalaujama informacija.

23. Įvertinusi Paraišką - užduotį bei prie jos pridėtus dokumentus ir nustačiusi, kad pateikta informacija neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo ar kitų teisės aktų reikalavimų arba yra kitų esminių pateiktos informacijos netikslumų, Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO ne vėliau kaip per 5 darbo dienas grąžina (atmeta) Paraišką - užduotį patikslinti Perkančiajai organizacijai, nurodydama, kokie netikslumai ar prieštaravimai (toliau - pastabos) yra taisytini. Esant poreikiui, Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO arba Perkančioji organizacija organizuoja susitikimą aptarti nurodytas pastabas.

24. Perkančioji organizacija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pastabų gavimo patikslina Paraišką - užduotį ir pakartotinai ją pateikia Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO (su visais derinimais).

25. Paraiška - užduotis ir susiję dokumentai (jeigu reikia jos papildymai ir patikslinimai) Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO turi būti pateikti ne vėliau kaip prieš:

25.1. 120 kalendorinių dienų iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas turi būti atliekamas tarptautinis pirkimas;

25.2. 90 kalendorinių dienų iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas turi būti atliekamas supaprastintas pirkimas;

25.3. 40 kalendorinių dienų iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo ir Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo nuostatas turi būti atliekamas supaprastintas mažos vertės pirkimas skelbiamos apklausos būdu.

26. Taisyklių 25 punkte numatyti terminai netaikomi, kai Perkančioji organizacija inicijuoja pirkimo procedūras, nesilaikant planuojamo pirkimo inicijavimo datų. Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO kiekvienu atveju turi teisę įvertinti ir nustatyti tokio pirkimo pradžios datą.

27. Jeigu dėl nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimą, Perkančioji organizacija apie tokio pirkimo vykdymą raštu informuoja Akmenės rajono sveikatos priežiūros

CPO. Tokiu atveju Paraiška - užduotis gali būti pateikiama ir praleidus Taisyklių 25 punkte nurodytus terminus. Viešųjų pirkimų įstatyme numatytais atvejais, kai viešasis pirkimas gali būti vykdomas skubiai, nenumatytas aplinkybes, dėl kurių atsirado poreikis vykdyti tokį pirkimą, ši Perkančioji organizacija nurodo Paraiškoje - užduotyje.

28. Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO gali atsisakyti atlikti pirkimą, jeigu Paraiškoje - užduotyje pateikta informacija neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo ar kitų teisės aktų reikalavimų. Tokiu atveju Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO grąžina Paraišką - užduotį Perkančiajai organizacijai, nurodyma tokio sprendimo motyvus.

29. Per Taisyklėse nustatytą terminą nesuderinus konkrečios Paraiškos - užduoties, negavus visos tinkamam Pirkimo vykdymui būtinos informacijos arba paaiškėjus, kad pateikta informacija neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo ar kitų teisės aktų reikalavimų, yra neteisėta ir/ar neteisinga, Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO turi teisę grąžinti Paraišką - užduotį Perkančiajai organizacijai, sustabdyti viešojo pirkimo procedūras, nukelti jų terminus ar nutraukti viešojo pirkimo procedūras.

30. Perkančioji organizacija kiekvienam pirkimui turi paskirti bei Paraiškoje - užduotyje nurodyti atsakingą darbuotoją, kuris gerai išmano pirkimo objektą ir kuris, prireikus galėtų dalyvauti pirkimo procedūrose eksperto / Komisijos nario teisėmis, turėtų teisę keisti, tikslinti Paraiškoje - užduotyje (su ja pateikiamuose dokumentuose) nurodytą informaciją, duomenis ir pritarti atliekamiems koregavimams (toliau – Atsakingas darbuotojas). Atsakingas darbuotojas pirkimo vykdymo metu teikia ekspertinę išvadą dėl Komisijos suformuluotų klausimų, susijusių su pirkimo procedūrų vykdymu.

31. Jeigu pirkime pasiūlymai yra vertinami pagal kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį ir pasirinktos vertinti pasiūlymo techninės charakteristikos nėra kiekybiškai įvertinamos, Perkančioji organizacija turi pasiūlyti ne mažesnę kaip teisės aktuose nustatytą ir pagal pirkimo pobūdį reikalingą ekspertų skaičių, kurie atliks ekspertinį techninio pasiūlymo vertinimą.

32. Komisijai atlikus pirkimo procedūras, pirkimo sąlygos, Komisijos protokolas, kuriuo buvo nustatytas laimėtojas, laimėtojo pasiūlymas, pirkimo sutarties projektas (išskyrus rekvizitus) ir kiti pirkimo sutarties sudarymui reikalingi pirkimo dokumentai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo laimėtojo nustatymo dienos perduodami Perkančiajai organizacijai, jei nėra gauta pretenzijų ar ieškinių.

33. Akmenės rajono CPO naudodamasi Perkančiųjų organizacijų Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO darbuotojui suteikta naudotojo teise CVP IS paskyroje, paskelbia laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį, preliminarią sutartį ir šių sutarčių pakeitimus CVP IS Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalyje nustatyta tvarka. Perkančioji organizacija, sudariusi pirkimo sutartį, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pirkimo sutarties sudarymo pasirašytos pirkimo sutarties kopiją ir pakeitimus pateikia Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO (taikoma tuo atveju, jeigu Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO yra pavesta pavišinti pirkimo sutartį ir jos pakeitimus).

V SKYRIUS PRETENZIJŲ IR GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

34. Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO gautas pretenzijas dėl jos atliekamų pirkimų procedūrų (toliau – pretenzija) nagrinėja ir sprendimą dėl gautos pretenzijos priima Komisija.

35. Pretenzijos nagrinėjamos ir ginčai sprendžiami laikantis Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytos tvarkos bei reikalavimų.

VI SKYRIUS CVP IS ADMINISTRAVIMAS

36. CVP IS administratoriaus funkcijas atlieka Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO viešųjų pirkimų skyriaus darbuotojai, kurie:

36.1. gali suteikti CVP IS naudotojo teises Komisijų nariams ir viešuosius pirkimus kontroliuojančių institucijų atstovams;

36.2. yra atsakingi už CVP IS naudotojų administravimą ir privalo užtikrinti naudotojų duomenų aktualumą ir teisingumą (suteikiant CVP IS naudotojo teises naujiems naudotojams ir stabdant CVP IS naudotojo teises buvusiems naudotojams).

37. CVP IS administratoriai ir CVP IS naudotojai, naudodamiesi CVP IS, turi vadovautis Naudojimosi Centrine viešųjų pirkimų informacine sistema taisyklėmis, patvirtintomis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 1S-181 „Dėl Naudojimosi Centrine viešųjų pirkimų informacine sistema taisyklių patvirtinimo“ (aktualia įsakymo redakcija).

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, paraiškos, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, Komisijos sprendimų priėmimo, derybų, dialogo ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, preliminariosios pirkimo sutartys, pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai saugomi Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

39. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymu nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tik Komisijos pirmininkas ir nariai, ekspertai, Viešųjų pirkimų tarnybos ir kitų kontroliuojančių institucijų atstovai, Perkančiosios organizacijos vadovas ir jo įgalioti asmenys, kiti asmenys ir institucijos, turinčios tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

40. Komisijos pirmininkas ir nariai, ekspertas, stebėtojas ir kiti asmenys, dalyvaujantys pirkimo procedūrose ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, savo funkcijas pradeda vykdyti tik po to, kai pasirašo Viešųjų pirkimų tarnybos kartu su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija nustatytos formos ir nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą (toliau – Konfidencialumo pasižadėjimas) (Taisyklių 3 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (toliau – Nešališkumo deklaracija) (Taisyklių 4 priedas).

Perkančiųjų organizacijų pavedimu vykdomuose pirkimuose, jų paskirti iniciatoriai, Komisijos nariai, pasitelkiami ekspertai (kurie nėra Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO darbuotojai), stebėtojai ir kiti asmenys, dalyvaujantys pirkimo procedūrose ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, taip pat pasirašo Nešališkumo deklaracijas ir Konfidencialumo pasižadėjimus.

Už šiame Taisyklių punkte nurodytų dokumentų pasirašymą ir pateikimą laiku yra atsakingi juos pasirašantys asmenys.

41. Perkančiosios organizacijos paskirti ekspertai ir viešojo pirkimo komisijos nariai, stebėtojai, asmenys, dalyvaujantys pirkimo procedūrose ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, savo funkcijas pradeda vykdyti tik po to, kai yra tinkamai deklaravę ir/ar patikslinę privačius interesus pagal Lietuvos Respublikos viešųjų privačių interesų derinimo įstatymą. Už šiame Sutarties punkte nurodytos deklaracijos pateikimą ir tikslinimą yra atsakingi viešuosius ir privačius interesus deklaruojantys asmenys.

42. Perkančioji organizacija, Komisija, jos pirmininkas ir nariai ar ekspertai ir kiti asmenys negali tretiesiems asmenims atskleisti iš tiekėjų gautos informacijos, kurią jie nurodė kaip konfidencialią. Konfidencialia nelaikoma tokia informacija, kuri yra viešai žinoma arba vieša pagal viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.

43. Perkančiosios organizacijos turi pareigą pirmiausia, esant aiškiai apibrėžtoms sąlygoms, pirkimus vykdyti tik iš CPO LT.

44. Pasikeitus Taisyklėse nurodytiems teisės aktams, taikomos aktualios jų redakcijos ar pakeistą teisinį reguliavimą nustatantis teisės aktas.

45. Asmens duomenys, gauti pasirašius centralizuotos viešųjų pirkimų veiklos paslaugų sutartis, tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos

reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir saugumą.

Akmenės rajono sveikatos priežiūros
centrinės perkančiosios organizacijos vykdomų
centralizuotų viešųjų pirkimų tvarkos taisyklių
I priedas

PIRKIMO PLANO PILDYMO IR DERINIMO SCHEMA

POREIKIS – PARAIŠKA PLANUI

1. Perkančiosios organizacijos pirkimo iniciatorius rengia (užpildo) poreikį / paraišką planui (nurodo reikalingą pirkimui informaciją ir perduoda vizuoti Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų specialistui.
2. Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų specialistas peržiūri / papildo / atmeta pateiktą poreikį / paraišką planui ir perduoda tvirtinti Perkančiosios organizacijos vadovui.
3. Perkančiosios organizacijos vadovas peržiūri / papildo / atmeta pateiktą poreikį / paraišką planui ir perduoda patvirtinti Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų specialistui.
4. Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų specialistas patvirtina (registruoja) paraišką planui.

POREIKIO ĮTRAUKIMAS Į PLANĄ

5. Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų specialistas iš patvirtintų poreikių kuria pirkimą, nustato pirkimo būdą ir įtraukia jį į pirkimų planą;
 6. Pirkimas įtraukiamas į metinį viešųjų pirkimų planą.
-

Akmenės rajono sveikatos priežiūros
centrinės perkančiosios organizacijos vykdomų
centralizuotų viešųjų pirkimų tvarkos taisyklių
2 priedas

PIRKIMO PARAIŠKOS - UŽDUOTIES PILDYMO IR DERINIMO SCHEMA

PARAIŠKA - UŽDUOTIS

1. Perkančiosios organizacijos pirkimo iniciatorius rengia pirkimo Paraišką - užduotį pirkimo vykdymui ir pateikia ją vizuoti Perkančiosios organizacijos buhalteriu.
2. Perkančiosios organizacijos buhalteris peržiūri / papildo / atmeta pateiktą Paraišką - užduotį ir pateikia ją vizuoti VšĮ Naujosios Akmenės ligoninės-sveikatos centro vyriausiajam finansininkui.
3. VšĮ Naujosios Akmenės ligoninės vyriausiasis finansininkas peržiūri / papildo / atmeta pateiktą Paraišką - užduotį ir pateikia ją vizuoti Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų specialistui;
4. Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų specialistas peržiūri / papildo / atmeta pateiktą Paraišką - užduotį ir pateikia ją vizuoti Perkančiosios organizacijos vadovui.
5. Perkančiosios organizacijos vadovas peržiūri ir patvirtina / atmeta Paraišką - užduotį ir paskiria Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO viešųjų pirkimų specialistui vykdyti pirkimą.
6. Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO viešųjų pirkimų specialistas po baigto vykdyti pirkimo pažymi, kad baigė procedūras.

Perkančiosios organizacijos pirkimo iniciatorius

Rengia kuruojamos srities pirkimo Paraišką - užduotį, prieš tai atlikęs rinkos tyrimus.

Paraiškoje - užduotyje nurodo pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

- pirkimo objekto pavadinimą;
- pirkimo objekto aprašymą, ketinamų pirkti prekių, paslaugų ir darbų savybes, kokybės reikalavimus;
- pirkimui reikalingų lėšų šaltinį;
- maksimalią pirkimo vertę;
- kiekį ir apimtį, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais;
- kai perkami darbai - darbų sąmatą, darbų kiekių žiniaraštį bei duomenis apie turimus ar reikalingus parengti planus, brėžinius ir kitą projektinę dokumentaciją (jei taikoma).
- prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, apmokėjimo sąlygas ir kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas bei prideda pirkimo sutarties projektą;
- siūlomus minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus (nurodoma, jeigu būtina taikyti specifinius reikalavimus);
- tiekėjų pašalinimo pagrindus (jeigu tikrinama), aplinkosauginius reikalavimus (jeigu taikoma);
- siūlymą dėl pasiūlymo vertinimo kriterijų;
- argumentus, jeigu atsisakoma pirkti iš CPO elektroninio katalogo, jei perkama iš CPO elektroninio katalogo, nuorodą į perkamą objektą;
- pagrindimą, kodėl Pirkimo iniciatorius tarptautinio pirkimo neskaidomas į dalis, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 28 straipsnio 2 dalyje;
- siūlymą, kam galėtų būti pavesta vykdyti pirkimo procedūrą, nurodant: viešojo pirkimo komisiją / įgaliotą kitą perkančiąją organizaciją / už pirkimų vykdymą naudojantis CPO elektroniniu katalogu atsakingą asmenį;

- atsakingą asmenį už sutarties vykdymą;
- atsakingą asmenį už prevencinę pirkimo kontrolę.

Savo viza patvirtina, kad:

- pirkimo Paraiškoje - užduotyje nurodė visas perkamo objekto funkcines, kokybės ir kitas savybes, kurias turi atitikti perkamos prekės, paslaugos ar darbai;
- tiekėjui keliami kvalifikaciniai reikalavimai yra susiję su pirkimo objektu, proporcingi pirkimo objektui, tikslūs, aiškūs ir objektyviai patikrinami.

↓

Perkančiosios organizacijos buhalteris ir VšĮ Naujosios Akmenės ligoninės-sveikatos centro vyriausiasis finansininkas

Atlieka išankstinę finansų kontrolę.

Savo viza patvirtina, kad:

- pirkimo Paraiškoje - užduotyje nurodytam pirkimo objektui yra lėšų;
- pirkimo Paraiškoje - užduotyje nurodyti teisingi finansavimo šaltiniai.

↓

Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų specialistas

Savo viza patvirtina, kad:

- pirkimo Paraiškoje - užduotyje nurodytas pirkimo objektas yra įtrauktas į pirkimų planą;
- pagal pirkimo vertę ir BVPŽ kodą pasirinktas tinkamas pirkimo ir pasiūlymų vertinimo būdas;
- techninė specifikacija / užduotis parengta pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 37 straipsnio nuostatas;
- pirkimo Paraiškoje - užduotyje nurodyti kvalifikaciniai reikalavimai, tiekėjų pašalinimo pagrindai, aplinkosauginiai reikalavimai, keliami tiekėjui, yra nustatyti tinkamai.

↓

Perkančiosios organizacijos vadovas

Savo viza patvirtina atsakingų darbuotojų suderintą pirkimo Paraišką - užduotį.

↓

Akmenės rajono sveikatos priežiūros CPO viešųjų pirkimų specialistas

Rengia įsakymą dėl pirkimo procedūrų atlikimo.

Įsakyme nurodomi:

- viešojo pirkimo komisija;
- asmuo, atsakingas už prevencinę pirkimo kontrolę;
- asmuo, atsakingas už pirkimo sutarties vykdymą;
- apmokėjimo šaltinis.

Akmenės rajono sveikatos priežiūros
centrinės perkančiosios organizacijos
vykdomų centralizuotų viešųjų pirkimų
tvarkos taisyklių
5 priedas

RINKOS TYRIMO METODIKA

1. Rinkos tyrimo metodika reglamentuoja Pirkimų iniciatoriaus atliekamo prekių, paslaugų ir darbų poreikio, jų pasiūlos rinkoje nustatymo ir rinkos tyrimo atlikimo tvarką.
2. Rinkos tyrimo tikslas – surinkti kokybinę ir kiekybinę informaciją apie realių ir potencialių prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą (tiekėjus (įskaitant ir rinkoje veikiančias Viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnio 1 dalyje nurodytas įstaigas ir įmones)), ją išanalizuoti ir apibendrinti, parengti išvadas, reikalingas sprendimams, susijusiems su viešaisiais pirkimais, priimti.
3. Rinkos tyrimą visais atvejais, kai planuojamos sudaryti sutarties vertė viršila 5.000 Eur be PVM, atlieka Pirkimo iniciatorius, kuris:
 - 3.1. trumpai apibrėžia pirkimo objektą, išsiaiškina, ar jis realiai egzistuoja rinkoje;
 - 3.2. parengia techninę specifikaciją, pagal kurią bus atliekamas rinkos tyrimas;
 - 3.3. pasirenka rinkos tyrimo metodus: paieška internete, tiekėjų svetainėse, kreipimasis raštu, elektroniniu paštu, telefoninės užklausos ir kt.;
 - 3.4. pasirenka rinkos tyrimo šaltinius: išorinius – informacija tiekėjų svetainėse, CVP IS, kitų perkančiųjų organizacijų sudarytos viešųjų pirkimų sutartys, arba vidinius - ankstesnių perkančiojoje organizacijoje vykdytų pirkimų dokumentai, sudarytos sutartys ir kt.;
 - 3.5. pasirenka pirkimo objektą rinkoje siūlančius tiekėjus, į kuriuos bus kreipiamasi dėl atliekamo rinkos tyrimo.
4. Atliekant rinkos tyrimą turi būti siekiama įsitikinti, kad įsigyjamam pirkimo objektui numatytų reikalavimų visuma atitinka bent trijų (arba mažiau, kai sužinoma, kad trijų rinkoje nėra ir surenkami tai įrodantys dokumentai) skirtingų gamintojų/tiekėjų siūlomas prekes, teikiamas paslaugas ar atliekamus darbus¹. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 37 straipsnio 5 dalies redakcija nustato draudimą techninėje specifikacijoje nurodyti konkretų modelį ar šaltinį, konkretų procesą ar prekės ženklą, patentą, tipą, konkrečią kilmę ar gamybą, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti.
5. Pirkimo iniciatorius, gavęs atlikto rinkos tyrimo duomenis, užpildo Rinkos tyrimo pažymą (Taisyklių 6 priedas) ir teikia ją derinimui bei tvirtinimui. Visus kitus dokumentus ir surinktą informaciją saugo Pirkimo iniciatorius, kuris turi užtikrinti, kad juos būtų galima pateikti bet kuriuo metu, jų paprašius VŠĮ Naujosios Akmenės ligoninės-sveikatos centro direktoriui, jo pavaduotojui gydymui, vyriausiajam finansininkui ir/ar viešųjų pirkimų specialistui. Taip pat su šiais dokumentais turi teisę susipažinti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnio 5 dalyje nurodyti asmenys ir/ar institucijos.
6. Pirkimo iniciatorius gali atlikti ir išsamesnį rinkos tyrimą, būtiną pirkimo vertei nustatyti, ir taip išsiaiškinti, ar rinkoje yra prognozuojami pirkimo objekto kainos pokyčiai (rinkos tendencijos): galimi teisės aktų, reglamentuojančių mokesčių sistemos reguliavimą, pasikeitimai (pridėtinės vertės ar kitų mokesčių, turinčių įtakos galutinei produkto/paslaugos kainai, numatomas pasikeitimas); prognozuojamas bendrosios infliacijos didėjimas, minimalaus ar vidutinio darbo užmokesčio didėjimas, vartotojų kainų pokyčiai (didėjimas), apskaičiuoti pagal vartotojų kainos indeksą; atlikta išsami turimų sutarčių dėl to paties objekto analizė ir skaičiavimai, kokių procentiniu dydžiu padidėjo pirkimo objekto kaina; kiti objektyvūs veiksniai, galintys daryti tiesioginę įtaką pirkimo objekto kainai.
7. Rinkos tyrimas gali būti neatliekamas šiais atvejais:
 - 7.1. kai planuojamo sudaryti pirkimo sutarties vertė neviršija 5.000 Eur be PVM;

¹ <https://vpt.lrv.lt/lt/naujienos/del-techninese-specifikacijose-nustatomu-reikalavimu-pagrindimo>

7.2. kai pirkimas atliekamas neskelbiamų derybų būdu gavus sutikimą iš Viešųjų pirkimų tarnybos, tačiau Pirkimo iniciatorius turi įvertinti, ar planuojama pirkimo vertė atitinka rinkos kainas, galiojančias pirkimo vykdymo metu;

7.3. kai pirkimas bus vykdomas pagal techninį arba techninį darbo projektą, tačiau šiuo atveju Pirkimo iniciatorius turi atsižvelgti į turimą projektą ir įsivertinti:

7.3.1. kada buvo rengtas projektas (būtina įsivertinti projekto parengimo laikotarpį, t.y. ar projektas buvo rengtas prieš 1 metus, 5 metus ar dar anksčiau ir pan.);

7.3.2. ar statinio statybos skaičiuojamoji kaina atitinka rinkos kainas, galiojančias pirkimo vykdymo metu (galima perskaičiuoti statybos darbų kainą, taikant statybos sąnaudų elementų kainų indeksą (SSKI)²;

7.3.3. ar parengto projekto sprendiniai yra aktualūs (ar nepasikeitė pirkimo vykdytojo poreikis, ar nepasikeitė teisės aktų reikalavimai, turintys įtakos projekto sprendiniams ir pan.);

7.3.4. ar efektyvūs ir nepasenę technologiniai sprendiniai ir pan.;

7.4. kitais pagrįstais atvejais.

² SSKI skelbiamas Lietuvos statistikos departamento oficialiajame statistikos portale.

Akmenės rajono sveikatos priežiūros
centrinės perkančiosios organizacijos vykdomų
centralizuotų viešųjų pirkimų tvarkos taisyklių
6 priedas

RINKOS TYRIMO PAŽYMA

| | | | | |
|--|--|-------------------------|--------------------|-------------------------------------|
| Pirkimo pavadinimas: <i>įrašyti</i> | | | | |
| Pirkimo objekto apibūdinimas (<i>prekių, paslaugų ar darbų techniniai, funkciniai bei kokybės reikalavimai</i>): | | | | |
| Rinkos tyrimas: | Prašymą pateikti pasiūlymus rinkos tyrimui išsiuntimo tiekėjams data: | | | |
| | Tiekėjai apklausti (<i>pasirinkimai žymimi X</i>): | | | |
| | Raštu <input type="checkbox"/> | | | |
| | El. paštu <input type="checkbox"/> | | | |
| | Telefonu <input type="checkbox"/> | | | |
| | Kita (pažymėti) _____ <input type="checkbox"/> | | | |
| (Prekybos vietoje, internete ir t.t.) | | | | |
| Pirkimo objekto arba jo dalies Nr. | Apklausti tiekėjai | Suma, Eur be PVM | PVM tarifas | Suma, Eur su PVM³ |
| <i>Įrašyti</i> | | | | |
| <i>Įrašyti</i> | | | | |
| <i>Įrašyti</i> | | | | |
| Pastabos (įskaitant informaciją, kaip atsižvelgus į rinkos tyrimo metu gautus pasiūlymus yra nustatoma maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė, nurodyta paraiškoje). | | | | |
| Pirkimas iš CPO LT katalogo. Jei nurodoma „ne“, pateikiami sprendimo motyvai neatlikti pirkimo naudojantis CPO paslaugomis. Jei lentelėje yra produktas, nurodyti, kodėl jis netinka. | | | | |
| Pirkimui skirtas lėšų dydis. Nurodomas pirkimui skirtas lėšų dydis, o jei pirkimas skaidomas į atskiras dalis – | | | | |

| | |
|---|--|
| nurodomas kiekvienos pirkimo objekto dalies pirkimui skirtas lėšų dydis (Pagal pateiktus duomenis šios sumos bus laikomos per didelėmis (nepriimtina) pasiūlymo kainomis. | |
| Per didelė (nepriimtina) pasiūlymo kaina. Nurodoma, kokia pasiūlymo kaina yra per didelė (nepriimtina), jei pirkime taikoma fiksuoto įkainio / fiksuoto įkainio su peržiūra kainodara. | |

PRIDEDAMA.⁴

 (Rinkos tyrimą atlikusio asmens pareigų pavadinimas)

 (Parašas)

 (Vardas, pavardė)

20 ____ m. _____ d.

³ Pridedamas atskiras priedas su nurodytais įkainiais, jei vieno tiekėjo buvo paprašyta pateikti ne bendrą kainą, o keletą įkainių. Jeigu planuojamos sudaryti sutarties kainodara yra fiksuoto įkainio su peržiūra, privaloma Rinkos tyrimo pažymoje nurodyti įkainius.

⁴ Pridedami apklaustų tiekėjų pasiūlymai, kiti reikalingi dokumentai, lentelės.