

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PASVALIO PIRMINĖS ASMENS
SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO
MAŽOS VERTĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO VIDAUS
TVARKOS APRAŠAS**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pasvalio pirminės asmens sveikatos priežiūros centro (toliau – Pasvalio PASPC) Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) nustato supaprastintų mažos vertės pirkimų (toliau - pirkimai) organizavimo ir vykdymo tvarką, apimančią Pasvalio PASPC poreikių nustatymą, pirkimų planavimą ir inicijavimą, pasirengimą pirkimams, jų vykdymą, pirkimo sutarties sudarymą ir įgyvendinimą.

2. Pasvalio PASPC, organizuodamas ir vykdydamas pirkimus, turi užtikrinti racionalų lėšų naudojimą, pagrindinių viešųjų pirkimų principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų laikymąsi.

3. Pasvalio PASPC, planuodamas ir vykdydamas pirkimus, įgyvendindamas pirkimo sutartis, vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau - Viešųjų pirkimų įstatymas), Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais įstatymais bei perkančiosios organizacijos priimtais vidaus teisės aktais.

4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, kituose įstatymuose.

5. Pasikeitus Apraše minimų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatomis, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

II SKYRIUS

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

6. Planuojant Pasvalio PASPC viešuosius pirkimus sudaromas planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetinais metais Pasvalio PASPC viešųjų pirkimų planas (toliau - Pirkimų planas).

7. Pirkimų planą pagal šio tvarkos aprašo 1 priede pateiktą formą rengia Pirkimų organizatorius. Pirkimų planas tvirtinamas vyriausiojo gydytojo įsakymu.

8. Struktūrinių padalinių vadovai ne vėliau kaip iki einamųjų metų sausio 10 dienos už pirkimų planavimą atsakingam asmeniui pateikia Pasvalio PASPC reikmėms reikalingų pirkti prekių, paslaugų ar darbų poreikį atitinkamiems kalendoriniams metams (elektroniniu paštu).

9. Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo:

9.1. atsižvelgdamas į struktūrinių padalinių pateiktą informaciją vyriausiajam finansininkui apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais, pateikia nurodydamas šių prekių, paslaugų ar darbų kodus pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau - BVPŽ) ir apytikrę vertę;

9.2. vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 5 straipsnio nuostatomis ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtinta Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes;

9.3. parengia ir esant poreikiui tikslina einamųjų biudžetinių metų pirkimų planą ir jo pakeitimus, kuriuos, suderinęs su vyriausioju finansininku, teikia tvirtinti PASPC vyriausiajam

gydytojui.

10. Pirkimų planas turi būti parengtas ir patvirtintas iki kiekvienų kalendorinių metų sausio 31 dienos. Taip pat kiekvienais metais Pirkimų organizatorius ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o patikslinus einamųjų metų Pirkimų planą - nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po patikslinimo, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau - CVP IS) skelbia tais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų suvestinę pagal viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus ir tvarką.

11. Atsiradus poreikiui einamaisiais biudžetinais metais tikslinti pirkimų planą, pirkimų iniciatoriai raštu ar elektroniniu paštu pateikia, pirkimų organizatoriui, patikslintą poreikių planą. Pirkimo plano keitimas vykdomas laikantis tos pačios procedūros, kaip ir jo rengimas.

12. Už pirkimų Plano vykdymą atsako Pasvalio PASPC struktūrinių padalinių vadovai ir kiti asmenys, kuriems patikėtas įstaigai priklausantis turtas, kurie pagal jų veiklos sričiai priskirtą kompetenciją inicijuoja viešuosius pirkimus.

III SKYRIUS

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ INICIJAVIMAS, ORGANIZAVIMAS IR ATLIKIMAS

13. Pirkimus inicijuoti gali Pasvalio PASPC struktūrinių padalinių vadovai ir kiti asmenys, kuriems patikėtas įstaigai priklausantis turtas (toliau - Pirkimo iniciatoriai).

14. Pirkimų iniciatorius kiekvieno pirkimo procedūroms atlikti pildo supaprastinto viešojo pirkimo paraišką (2 priedas) arba, jeigu pirkimo vertė mažesnė nei 10 000 eurų be PVM, užpildo supaprastintą pirkimo paraišką (3 priedas) (toliau - Paraiška).

15. Pirkimo iniciatorius, rengdamas Paraišką:

15.1. turi pagal galimybes taikyti aplinkos apsaugos kriterijus, įgyvendinti energijos vartojimo efektyvumo reikalavimus;

15.2. jeigu paraiška pateikiama dėl pirkimo, apie kurį nebus paskelbta, - tyrimų būdu nustatomi siūlomų kviesti tiekėjų sąrašai ir ketinamų pirkti prekių, paslaugų ar darbų techniniai, estetiniai, funkciniai bei kokybės reikalavimai ir tiekėjo kvalifikacijai bei kompetencijai keliami reikalavimai. Rinkos tyrimas gali būti neatliekamas, esant nuo perkančiosios organizacijos nepriklausančiomis ypatingos skubos aplinkybėmis ar kitais perkančiosios organizacijos teisės aktuose nustatytais atvejais.

15.3. nurodo, kad prekės, paslaugos ar darbai bus įsigijami iš Viešųjų pirkimų įstatymo 23 ir (ar) 24 straipsniuose nurodytų įmonių (jei pirkimas vykdomas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 23 ir (ar) 24 straipsnių nuostatomis).

15.4. įvertinti galimybę prekes, paslaugas ir darbus pirkti naudojantis Centrinės perkančiosios organizacijos (toliau - CPO) elektroniniu katalogu ir pirkimų pagrindime pateikti vieną iš toliau nurodytų siūlymų:

15.4.1. pirkimą vykdyti naudojantis CPO elektroniniu katalogu, jei jame siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir pirkimas negali būti vykdomas efektyvesniu būdu racionaliai naudojant lėšas;

15.4.2. pirkimą vykdyti nesinaudojant CPO elektroniniu katalogu. Kartu turi būti pateikiamas šio siūlymo argumentuotas paaiškinimas, jeigu perkančioji organizacija pagal teisės aktus privalo užtikrinti, kad prekių, paslaugų ir darbų pirkimai būtų vykdomi naudojantis CPO elektroniniu katalogu tais atvejais, kai jame siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų vykdyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama lėšas;

16. Rengdamas Paraišką, Pirkimo iniciatorius konsultuojasi su planuojamo Pirkimo organizatoriumi, prireikus gali pasitelkti specialistus - dalyko žinovus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių ar vertimo, taip pat konsultotis su visuomene.

17. Pirkimo iniciatorius pasirašo Paraišką.

18. Paraiška derinama su:
 - 18.1. pirkimų verčių apskaitą tvarkančiu asmeniu. Jo viza reiškia suderintą pirkimo vertę ir suderintą galimą pirkimo būdą;
 - 18.2. PASPC vyriausiuoju finansininku. Jo viza reiškia, kad pirkimui yra lėšų.
19. Suderintą Paraišką patvirtina Pasvalio PASPC vyriausiasis gydytojas.
20. Komisija arba pirkimų organizatorius viešojo pirkimo procedūras pradeda po to, kai PASPC vyriausiasis gydytojas patvirtina Paraišką.
21. Pasvalio PASPC viešiesiems pirkimams organizuoti ir atlikti vyriausiojo gydytojo įsakymu sudaroma PASPC viešųjų pirkimų komisija (toliau - Komisija) organizuoti ir atlikti tarptautinius pirkimus, supaprastintus viešuosius pirkimus, mažos vertės supaprastintus viešuosius pirkimus, kai numatoma prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė yra 10 000 Eur be PVM ir didesnė;
 22. Pasvalio PASPC pirkimų organizatorius organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus (kai numatoma prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur be PVM).
23. Komisija savo veikloje vadovaujasi PASPC vyriausiojo gydytojo įsakymu patvirtintu Komisijos darbo reglamentu.
24. Komisijos nariais ar Pirkimų organizatoriais gali būti skiriami tik nepriekaištingos reputacijos, nešališki asmenys, kurie turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.
25. Pasvalio PASPC vyriausiasis gydytojas visais atvejais gali pavesti viešąjį pirkimą atlikti Komisijai neatsižvelgdamas į Tvarkos aprašo 21. ir 22. punktuose numatytas vertes ir aplinkybes.
26. PASPC vyriausiasis gydytojas gali pavesti viešąjį pirkimą atlikti Pirkimų organizatoriui, neatsižvelgdamas į Tvarkos aprašo 21. ir 22. punktuose numatytas vertes, esant Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 11 punkte ir 21.2.1-21.2.20 papunkčiuose nustatytoms aplinkybėms bei Viešųjų pirkimų įstatymo 71 straipsnio 1 punkto 1-3 papunkčiuose nustatytoms aplinkybėms.
27. Pirkimų organizatoriaus funkcijos:
 - 27.1. atlikti rinkos tyrimą dėl potencialių tiekėjų ir pirkimo vertės nustatymo (išskyrus ypatingos skubos pirkimus ar kitais perkančiosios organizacijos teisės aktuose nustatytais atvejais);
 - 27.2. prekių, paslaugų ar darbų pirkimų procedūras vykdyti Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo nustatyta tvarka apklausiant pakankamą skaičių tiekėjų, siūlančių reikiamas prekes, paslaugas ar darbus:
 - 27.2.1. žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip);
 - 27.2.2. raštu (CVP IS priemonėmis, elektroniniu paštu, faksu ar kitomis priemonėmis).
 - 27.2.3. raštu kuomet turi būti atliekama skelbiama apklausa (tik CVP IS priemonėmis)
 - 27.3. įvertinti galimybę prekes, paslaugas ir darbus pirkti naudojantis Centrinės perkančiosios organizacijos (toliau - CPO) elektroniniu katalogu ir pirkimų pagrindime pateikti vieną iš toliau nurodytų siūlymų:
 - 27.3.1. pirkimą vykdyti naudojantis CPO elektroniniu katalogu, jei jame siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir pirkimas negali būti vykdomas efektyvesniu būdu racionaliai naudojant lėšas;
 - 27.3.2. pirkimą vykdyti nesinaudojant CPO elektroniniu katalogu. Kartu turi būti pateikiamas šio siūlymo argumentuotas paaiškinimas, jeigu perkančioji organizacija pagal teisės aktus privalo užtikrinti, kad prekių, paslaugų ir darbų pirkimai būtų vykdomi naudojantis CPO elektroniniu katalogu tais atvejais, kai jame siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų vykdyti efektyvesniu būdu racionaliai

naudodama lėšas;

27.4. kai teikėjų apklausa atliekama raštu, pildyti mažos vertės tiekėjų apklausos pažymą (4 priedas), išskyrus pirkimus, vykdomus per CPO elektroninį katalogą;

27.5. vykdyti supaprastintų mažos vertės pirkimų procedūras, vadovaujantis VPT nustatyta tvarka, arba atlikti viešojo pirkimo procedūras naudojantis CPO elektroniniu katalogu;

27.6. rengti pirkimo sutarčių projektus;

27.7. rengti atsakymus į tiekėjų paklausimus apie pirkimo objektų technines specifikacijas;

27.8. teikti Pirkimų komisijai visą reikiamą informaciją pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti;

27.9. inicijuoti siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo ar pirkimo sutartyse numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų taikymo kontrahentui;

27.10. savo kompetencijos ribose teikti ir valdyti informaciją viešųjų pirkimų informacinėse sistemose;

27.11. atlikti visus kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, jei jie neprieštarauja Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

28. Pirkimų komisijos nariai, ekspertai, darbuotojai, Pasvalio PASPC vyr. gydytojo paskirti pirkimams vykdyti, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (5 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (6 priedas), patvirtintą VPT direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93 (2017-10-12 įsakymo Nr. 1S-146 redakcija) ir vadovautis Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose gairėmis bei atmintine, kurie skelbiami www.vpt.lt.

29. Perkančioji organizacija gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau - įgaliotoji organizacija) vykdyti pirkimo procedūras. Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

IV SKYRIUS

PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

30. Kiekvienas mažos vertės pirkimas registruojamas Mažos vertės supaprastintų viešųjų pirkimų žurnale. Už žurnalo pildymą atsakingas - Pirkimų organizatorius.

31. Visi su pirkimų organizavimu, vykdymu ir vidaus kontrole susiję dokumentai saugomi kartu su pirkimų procedūrų dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 str. nustatyta tvarka.

32. Kiekviena Pirkimų organizatoriaus pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodomais dokumentais:

32.2. jei atliekama apklausa žodžiu, viešąjį pirkimą patvirtinantys dokumentai yra sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu - sąskaita faktūra ir Apklauskos pažyma.

32.3. jei atliekama apklausa raštu, viešąjį pirkimą patvirtinantys dokumentai yra susirašinėjimo informacija, sudaryta sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaroma žodžiu - sąskaita faktūra ir Apklauskos pažyma.

33. Apklauskos pažyma gali būti nepildoma šiais atvejais:

33.2. kai prekių, paslaugų ar vertė yra lygi ar mažesnė kaip 500 Eur be PVM, o darbų vertė lygi ar mažesnė kaip 1000 Eur be PVM.

33.3. kai perkamos PASPC darbuotojų mokymo paslaugos;

33.4. kai perkamos keleivių pervežimo, nakvynės ir kitos su tarnybine komandiruote susijusios paslaugos, kai jos įsigijamos iš tiesioginio paslaugos teikėjo;

33.5. kai prekes pateikti, paslaugas suteikti ar darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas.

34. Pirkimų organizatorius privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų ataskaitą. Ataskaita pateikiama per

30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

35. Pirkimo procedūrų ataskaita, pirkimų ataskaita, rengiamos ir elektroninėmis priemonėmis pateikiamos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas formas ir reikalavimus. Šios ataskaitos, išskyrus konfidencialią informaciją, skelbiamos CVP IS.

36. Visos ataskaitos rengiamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio nuostatomis ir pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas tipines formas bei reikalavimus.

V SKYRIUS

VIEŠOJO PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMAS IR VYKDYMAS

37. Pirkimo sutartį, pagal pirkimo dokumentuose pateiktą pirkimo sutarties projektą arba pagrindines sutarties sąlygas, rengia Pirkimo organizatorius ir teikia pasirašyti PASPC vyriausiajam gydytojui.

38. Pasvalio PASPC ir tiekėjo įsipareigojimų vykdymo, pristatymo terminų laikymąsi, taip pat prekių, paslaugų ir darbų atitikties pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams stebėseną atlieka Pirkimo iniciatorius.

39. Pirkimų iniciatorius, pastebėjęs pirkimo sutarties vykdymo trūkumus ar esant kitoms svarbioms aplinkybėms, gali kreiptis į PASPC vyriausiąjį gydytoją arba jo įgaliotą asmenį, siūlydamas taikyti sutarties šaliai pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdą (-us), taip pat inicijuoti pirkimo sutarties nutraukimą joje nustatytais pagrindais.

40. Pirkimų iniciatorius turi stebėti jo inicijuotų pirkimų sudarytų pirkimo sutarčių galiojimo terminus.

41. Pirkimų iniciatorius Pirkimų organizatoriui privalo pateikti informaciją apie pirkimo sutarties neįvykdžiusius ar netinkamai vykdžiusius tiekėjus, kurie sutartyje nustatytą esminę sąlygą vykdė su dideliais arba nuolatiniais trūkumais.

42. Jeigu pirkimo sutartyje numatyta pasirinkimo galimybė dėl jos pratęsimo, Pirkimų organizatorius, atsižvelgęs į pirkimo sutartyje numatytų įsipareigojimų laikymąsi, įvertina pirkimo sutarties pratęsimo tikslingumą ir esant pagrindui, parengia susitarimą dėl pirkimo sutarties pratęsimo ir teikia Pirminės asmens sveikatos priežiūros centro vyriausiajam gydytojui pasirašyti.

43. Pasvalio pirminės asmens sveikatos priežiūros centro vyriausiasis gydytojas, priėmęs sprendimą pratęsti pirkimo sutartį, pasirašo susitarimą dėl pirkimo sutarties pratęsimo. Vyriausiasis gydytojas gali priimti sprendimą nepratęsti pirkimo sutarties ir pavesti Pirkimo iniciatoriui inicijuoti naują pirkimą.

Pasvalio pirminės asmens sveikatos priežiūros centro
viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo
1 priedas

VIEŠOJI ĮSTAIGA PASVALIO PIRMINĖS ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRAS

TVIRTINU:

Vyr. gydytojas Vilius Povilonis
20.....m.mėn.....d.

20..... METŲ PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAS

Eil. Nr.	Prekės, paslaugos ar darbų kodas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (BVPŽ)	Prekės, paslaugos ar darbų pavadinimas	Numatoma pirkimo pradžia (ketvirtis)	Pirkimo būdas	Ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratęsimais mėnesiais)	Planuojama viešojo pirkimo vertė (Eur be PVM)	Pirkimo iniciatorius	Pastabos*
1	2	3	4	5	6	7	8	9
PREKĖS								
						Iš viso:		
PASLAUGOS								
						Iš viso:		
DARBAI								
						Iš viso:		

Vyr. finansininkas
(parašas)
(vardas, pavardė)
(data)

Atsakingas darbuotojas
(parašas)
(vardas, pavardė)
(data)

Pasvalio pirminės asmens sveikatos
prižiūros centro viešųjų pirkimų
organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo
2 priedas

**VIEŠOJI ĮSTAIGA PASVALIO PIRMINIS ASMENS SVEIKATOS
PRIŽIŪROS CENTRAS**

TVIRTINU
Vyr. gydytojas

(parašas)

Vilius Povilionis

(vardas ir pavardė)

PIRKIMO PARAIŠKA

20..... m. _____ d. Nr. _____

Pasvalys
(vietovės pavadinimas)

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 eksploatavimo išlaidos Eur:	
6. Numatoma pirkimo sutarties trukmė, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus (nurodyti trukmę dienomis/mėnesiais/metais arba numatomą sutarties pradžios ir pabaigos datą)	
7. Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminai (nurodyti terminus dienomis/mėnesiais/metais arba datą)	
8. Kitos reikalingos pirkimo sutarties sąlygos (gali būti pateikiamas pirkimo sutarties projektas)	
9. Siūlomi minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai:	
10. Tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas:	
11. Siūloma tiekėjų pasiūlymus vertinti kainos/ kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį (reikiamą pabraukti)	
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:

<p>13. Planuojama pirkimo pradžia: (nurodyti datą arba mėnesį)</p>
<p>Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas, jeigu paraiška paduodama dėl pirkimo, apie kurį nebus paskelbta:</p>
<p>Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašo pagrindimas (įskaitant ir rinkoje veikiančias Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnyje nurodytas įstaigas ir įmones):</p>
<p>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.</p>
<p>Pridedama: 1) techninė specifikacija; 2) planai, brėžiniai, projektai ir kiti dokumentai (jei reikalingi – išvardinti)</p>

(pirkimo iniciatoriaus pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(perkančiosios organizacijos finansininko pareigos)

(už pirkimų vykdymą naudojantis Centrinės perkančiosios organizacijos elektroniniu katalogu atsakingo asmens pareigos)

(parašas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(vardas ir pavardė)

(data)

(data)

Pasvalio pirminės asmens sveikatos
prižiūros centro viešųjų pirkimų
organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo
3 priedas

**PASVALIO PIRMINĖS ASMENS SVEIKATOS PRIŽIŪROS CENTRAS
SUPAPRASTINTA PIRKIMO PARAIŠKA**

20__ m. _____ d. Nr. _____
Pasvalys

Vyriausiojo gydytojo rezoliucija ir parašas:

Pirkimas pavedamas atlikti:

Pirkimų komisijai

Pirkimų organizatoriui

Eil. Nr.	Prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas ir savybės	BVPŽ kodas	Matavimo vienetas	Kiekis	Numatoma vertė eurais	Pastabos*

*Pirkimo pagrindimas (pažymima, ar pirkimas numatytas metiniame pirkimų plane ar ne; kai pirkimas nėra įtrauktas į metinį pirkimų planą, nurodomos nuo perkančiosios organizacijos nepriklausančios aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga viešojo pirkimo skuba, pvz. gedimas, papildomas poreikis ir pan.)

Paraišką paruošė:

SUDERINTA:

Vyriausias finansininkas

Informacija apie pirkimo atlikimą:

Eil. Nr.	Tiekėjas	Sudarytas sandoris (dokumentas, data, Nr.)	Pirkimo dokumentas (data, Nr.)	Neatlikto pirkimo priežastis	Pastabos

Pirkimo organizatorius

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Pasvalio pirminės asmens sveikatos
prižiūros centro viešųjų pirkimų
organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo
4 priedas

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

20__-__-__ Nr. _____
Pasvalys

Pirkimų organizatorius: _____
(pareigos, vardas ir pavardė)

Pirkimas atliekamas _____
(žodžiu ar raštu)

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

Informacija apie tiekėjus, jų pasiūlymų kainas:

Eil. Nr.	Tiekėjai, į kuriuos buvo kreiptasi arba buvo domėtasi perkamu objektu	Pasiūlymo kaina (eurais su PVM) ir kitos svarbios aplinkybės	Pastabos

NUSTATAU pasiūlymų eilę:

Eil. Nr.	Dalyvis	Pasiūlymo kaina (eurais su PVM)	Pastabos

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas

Pirkimų organizatorius:

(pareigų pavadinimas)

(vardas pavardė)

(parašas)

(data)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

Vyriausiasis gydytojas _____

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

Pasvalio pirminės asmens sveikatos
prižiūros centro viešųjų pirkimų
organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo
5 priedas

Viešoji įstaiga Pasvalio pirminės asmens sveikatos prižiūros centras
(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____,
(pareigų pavadinimas)

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant _____
(pareigų pavadinimas)

pareigas;

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. neteikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) perkančiosios organizacijos interesus;

1.4. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigtas pirkimo komisijos ar perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarautų Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) perkančiosios organizacijos interesus arba trukdytų užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Pasvalio pirminės asmens sveikatos
priežiūros centro viešųjų pirkimų
organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo
6 priedas

VŠĮ Pasvalio pirminės asmens sveikatos priežiūros centras
(perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto pavadinimas)

_____ (asmens vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

_____ (vietovės pavadinimas)

Būdamas _____, pasižadu:

(viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti man pavestas pareigas (užduotis).

2. Nedelsdamas raštu pranešti perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto (toliau kartu – pirkimo vykdytojas) vadovui ar jo įgaliotajam atstovui apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą, paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja man artimas asmuo arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba man artimas asmuo:

2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys;

2.2.2. turiu(-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame;

2.2.3. gaunu(-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų.

3. Man išaiškinta, kad:

3.1. man artimi asmenys yra: sutuoktinis, mano ir mano sutuoktinio tėvai (tėviai), vaikai (vaikai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai;

3.2. pirkimo vykdytojui gavus pagrįstos informacijos apie tai, kad galiu būti patekęs į intereso konflikto situaciją ir nenusišalinau nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo, pirkimo vykdytojo vadovas ar jo įgaliotasis atstovas sustabdo mano dalyvavimą su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo procese ar jo stebėjime ir atlieka mano su pirkimu susijusios veiklos patikrinimą. Pirkimo vykdytojas, nustatęs, kad patekau į interesų konflikto situaciją, pašalina mane iš su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo proceso ar jo stebėjimo. Jei nustatoma, kad į interesų konflikto situaciją patekau atlikdamas stebėtojo funkcijas, pirkimo vykdytojas apie mano atžvilgiu priimtą sprendimą informuoja instituciją ar įstaigą, įgaliojusią mane stebėtojo teisėmis dalyvauti viešojo pirkimo komisijos posėdžiuose;

3.3. turiu užpildyti privačių interesų deklaraciją, kaip tai numato Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas.*

* Šis reikalavimas taikomas perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto (toliau kartu – perkantysis subjektas) vadovams, perkančiojo subjekto pirkimų komisijų nariams, perkančiojo subjekto vadovo paskirtiems atlikti supaprastintus pirkimus asmenims, perkančiojo subjekto atliekamų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams, viešojo pirkimo, pirkimo, atliekamo vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiojo subjekto iniciatoriams nuo 2020 m. sausio 1 d

(Viešajame pirkime ar pirkime
atliekamų pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)