

## VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

### I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato VšĮ Šv. Roko ligoninės (toliau -Ligoninės) tarptautinių, supaprastintų ir mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) organizavimo ir vykdymo tvarką, apimančią Ligoninės poreikių nustatymą, pirkimų planavimą ir iniciavimą, pasirengimą pirkimams, jų vykdymą, pirkimo sutarties sudarymą ir įgyvendinimą.

2. Aprašo pagrindiniai tikslai yra:

2.1. užtikrinti racionalų Privalomojo sveikatos draudimo fondo bei kitų lėšų planavimą Ligoninės funkcijoms vykdyti, t. y. kad būtų perkamos tik reikalingos prekės, paslaugos ar darbai;

2.2. užtikrinti teisingą Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), įstatymo lydymųjų bei kitų teisės aktų taikymą, kai šiems pirkimams netaikoma Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta pirkimų tvarka. Viešieji pirkimai turi būti sąžiningi ir užtikrinantys konkurenciją;

2.3. užtikrinti, kad perkant prekes ir paslaugas būtų dažniau taikomas ekonomiškai naudingiausio būdo vertinimo kriterijus;

2.4. užtikrinti atitinkamiems metams numatytų Pirkimų kokybišką vykdymą laiku;

2.5. užtikrinti skirtų Privalomojo sveikatos draudimo fondo bei kitų lėšų taupų ir racionalų, naudojimą bei kontrolę;

2.6. užtikrinti pirkimų skaidrumą, operatyviai teikiant visą nekonfidencialią informaciją visuomenei apie viešuosius pirkimus.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Pirkimas** – prekių, paslaugų ar darbų pirkimo poreikio, poreikiui įgyvendinti numatomos piniginių lėšų sumos, techninių, kokybės ir kitų reikalavimų parengimas, ekonominio naudingumo kriterijų nustatymas, svarbiausių sutarties sąlygų nustatymas, pirkimo procedūrų organizavimas, sprendimo dėl laimėjusio pasiūlymo priėmimas, sutarties sudarymas ir vykdymas.

3.2. **Pirkimo iniciatorius** – Ligoninės administracijos darbuotojas, struktūrinio dalinio vadovas arba slaugos administratorius, kiti specialistai, kurie nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas ar darbus;

3.3. **Pirkimo organizatorius** – Ligoninės direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija;

3.4. **Pirkimas per centrinę perkančiąją organizaciją** – pirkimas, atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnio 1-3 dalimis.

3.5. **Rinkos tyrimas** – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realią bei potencialią prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą (tiekėjus, įskaitant ir rinkoje veikiančias Viešųjų pirkimų įstatymo 23 ir 24 straipsniuose nurodytas įstaigas ir įmones, jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimamą rinkos dalį, kainas ir pan.) rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų, pagal kurias priimami sprendimai dėl pirkimų vykdymo, rengimas.

3.6. **Sutarties vykdymas** – tiekiamų prekių, paslaugų ir atliekamų darbų priėmimas, tiekėjo priimtų įsipareigojimų (kokybės, terminų ir kt.) vykdymo priežiūra, civilinės atsakomybės tiekėjams taikymas, ginčų sprendimas ir kiti perkančiosios organizacijos veiksmai, kuriais siekiama, kad pirkimo sutartis būtų tinkamai įvykdyta.

3.7. **Techniniai reikalavimai** – tai perkamo objekto funkcinės, kokybės ir kitos savybės, kurias turi atitikti perkamos prekės, paslaugos ar darbai.

4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos yra nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose

5. Ligoninė, planuodama ir vykdydama pirkimus, įgyvendindama pirkimo sutartis, vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu), jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais įstatymais ir perkančiosios organizacijos priimtais teisės aktais.

## II. SKYRIUS PIRKIMO PROCESAS IR JO DALYVIAI

6. Pirkimo procesą sudaro:

6.1. poreikio nustatymas;

6.2. poreikiui įgyvendinti numatomos piniginių lėšų sumos nustatymas;

6.3. techninių, kokybės ir kitų reikalavimų parengimas, ekonominio naudingumo kriterijų nustatymas, svarbiausių sutarties sąlygų nustatymas;

6.4. pirkimo procedūrų organizavimas;

6.5. sprendimo dėl laimėjusio pasiūlymo priėmimas;

6.6. pirkimo sutarties sudarymas;

6.7. pirkimo sutarties vykdymas.

7. Pirkimų iniciatoriai, inicijuodami pirkimus nustato pirkimų poreikį, atlieka rinkos tyrimą dėl potencialių tiekėjų ir pirkimo vertės nustatymo (išskyrus ypatingos skubos pirkimus), poreikiui įgyvendinti numatomas piniginių lėšų sumas, techninius, kokybės ir kitus reikalavimus bei svarbiausias sutarties sąlygas. Pirkimai negali būti dirbtinai jungiami, t. y. pirkimai turi skatinti mažųjų ir vidutinių įmonių dalyvavimą viešuosiuose pirkimuose, o taip pat dirbtinai skaidomi, siekiant taikyti paprastesnį pirkimo būdą:

7.1. Pirkimų iniciatoriai iki kiekvienų metų gruodžio 1 d. pateikia viešųjų pirkimų specialistui kitiems finansiniams metams numatomų pirkimų sąrašą, parengtą pagal Aprašo 1 priedo formą, nurodydami planuojamas pirkimų vertes ir numatomą pirkimų pradžią. Pirkimų Viešųjų pirkimų specialistas, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta Viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodika, skaičiuoja bendras pirkimų vertes ir iki kiekvienų metų gruodžio 10 d. pateikia vyriausiam finansininkui derinimui. Vyriausiasis finansininkas, atsižvelgdamas į kitais finansiniais metais numatomas gauti pajamas bei į įsigijimams numatomas skirti lėšas, pateikia viešųjų pirkimų komisijai savo pastabas dėl kitų finansinių metų numatomo pirkimo plano iki kiekvienų metų gruodžio 15 d. Viešųjų pirkimų komisija kitų finansinių metų Pirkimų planą pateikia tvirtinti Ligoninės direktoriui iki kiekvienų metų gruodžio 20 d.

7.2. Ligoninės viešųjų pirkimų specialistas Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka iki kiekvienų metų sausio 1 d. pateikia Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų skyriui numatomų pirkimų sąrašą kitiems finansiniams metams, nuroydamas planuojamas pirkimų vertes; o iki kiekvienų metų kovo 15 d. pirkimų suvestinę paskelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau - CVP IS) ir Ligoninės internetinėje svetainėje. Mažos vertės pirkimus suvestinėje privaloma nurodyti nuo 2020 m. sausio 1 d. Į pirkimų suvestinę iki 2020 m. sausio 1 d. gali būti neįtraukiami mažos vertės pirkimai, kurių vertė ne didesnė kaip 5000 Eur be PVM.

7.3. Pirkimų iniciatorius parengia pirkimo užduotį, parengtą pagal Aprašo 2 priedo formą, nurodydamas pirkimo objekto techninius, kokybės ir kitus reikalavimus, perkamo objekto sudedamųjų dalių lyginamuosius svorius, svarbiausias sutarties sąlygas ir pateikia Pirkimo organizatoriui arba viešųjų pirkimų komisijai prieš kiekvieno konkretaus pirkimo numatytą procedūrą pradžią ne vėliau kaip:

- 7.3.1. pirkimo vykdymo procedūrą pradžios dieną -neskelbiamo mažos vertės pirkimo atveju;
- 7.3.2. prieš 7 darbo dienas - skelbiamo mažos vertės pirkimo atveju;
- 7.3.3. prieš 20 darbo dienų – supaprastinto pirkimo atveju;
- 7.3.4. prieš 60 darbo dienų– tarptautinio pirkimo atveju.

7.4. Pirkimo iniciatorius prieš pradėdamas pirkimo procedūras privalo atlikti perkamų prekių, paslaugų ar darbų kaštų naudos analizę, kuomet bus vykdomi pirkimai, skirti nekasdieninei veiklai, o šių pirkimų vertė ne mažesnė kaip 3 mln. Eur be PVM. Kaštų naudos analizės turi būti paviešintos Ligoninės interneto svetainėje;

7.5. prekių ir paslaugų pirkimus, kurių vertė didesnė nei 30000 Eur be PVM, rekomenduojama atlikti taikant ekonominio naudingumo kriterijų, kuris leidžia atsižvelgti į kainos ir kokybės santykį. Mažiausios kainos kaip vertinimo kriterijaus taikymas galimas tik kuomet perkamos prekės ar paslaugos pirkimo objektas yra visiškai aiškus ir detaliam aprašytas arba būtina skubiai atlikti nekasdieninės veiklos pirkimą.

7.6. Pirkimus, kurių vertė ne didesnė kaip 10000 Eur be PVM, neskelbiamos apklausos būdu bei pirkimus per Centrinę perkančiąją organizaciją (toliau - CPO) vykdo Ligoninės direktoriaus įsakymu paskirti Pirkimų organizatoriai, visais kitais atvejais – viešųjų pirkimų komisija arba įgaliotoji organizacija, kuriai Ligoninė suteikė įgaliojimus vykdyti pirkimus.

8. Konkretaus viešojo pirkimo būdas pasirenkamas atsižvelgiant į:

8.1. numatomą prekių, paslaugų ar darbų viešojo pirkimo vertę, apskaičiuotą pagal Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodiką;

8.2. Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše nustatytus atvejus, kai pirkimą galima atlikti neskelbiamos apklausos būdu;

8.3. kitas Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytas sąlygas.

9. Pirkimo, kuriam netaikoma Viešųjų pirkimų įstatymu nustatyta pirkimų tvarka, būdas nustatomas vadovaujantis šį pirkimą reglamentuojančio teisės akto nuostatomis.

10. Pirkimo metu atliekamos pirkimo procedūros ir nustatomas tiekėjas, kuriam siūloma sudaryti pirkimo sutartį. Sprendimus priima viešųjų pirkimų komisija arba Ligoninės direktoriaus įsakymu paskirti Pirkimo organizatoriai. Tiekėjų pasiūlymai negali būti atmetami dėl formalių priežasčių. Viešųjų pirkimų komisija arba Pirkimo organizatoriai turi siekti visomis teisinėmis priemonėmis įsitikinti tiekėjų kvalifikacijos ir pasiūlymų atitikimu pirkimo dokumentuose numatytiems reikalavimams, o taip pat, kad priemonės, kurių ėmėsi tiekėjas, siekdamas įrodyti savo patikimumą, yra pakankamos. Priimti sprendimai nurodomi pirkimo pažymoje, parengtoje pagal Aprašo 3 priedo formą, kuri pateikiama Ligoninės direktoriui tvirtinti. Pirkimo pažyma nerengiama, jei pirkimas vykdomas per CPO arba įgaliotąją organizaciją

11. Pirkimo sutarties sudarymo metu tikrinamas sutarties atitikimas teisės aktams, Viešųjų pirkimų įstatymui, pateikiamos sutarties įvykdymo užtikrinimo priemonės (tiekėjas pateikia sutarties įvykdymą užtikrinančias priemones arba kitais sutartyje nurodytais būdais užtikrina sutarties vykdymą) bei pasirašoma sutartis. Atsiskaitymo laikotarpis sutartyje negali būti ilgesnis negu nurodyta Lietuvos Respublikos mokėjimų, atliekamų pagal komercines sutartis, vėlavimo prevencijos įstatyme.

12. Viešųjų pirkimų specialistas ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo ar jos pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal ją/jį pradžios CVP IS skelbia laimėjusio tiekėjo pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį ir šios sutarties pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba

visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkretaus tiekėjo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai. Šis reikalavimas netaikomas sutartims, sudarytoms žodžiu.

13. Pirkimo sutarties vykdymo metu priimanos prekės, paslaugos ar darbai, tikrinama tiekiamų prekių, teikiamų paslaugų ar atliekamų darbų kokybė, sutarties vykdymo terminai, sutartyje ir teisės aktuose numatytais atvejais taikoma civilinė atsakomybė, nustatytais sąlygomis keičiama ar pratęsiama sutartis, sprendžiami ginčai, apmokama už prekes, paslaugas ar darbus, atliekami visi veiksmai, kuriais siekiama, kad pirkimo sutartis būtų tinkamai įvykdyta. Sutarties vykdymas prasideda įsigaliojus pirkimo sutarčiai ir baigiasi, kai įvykdomi visi sutartyje numatyti šalių įsipareigojimai, kai pirkimo sutartis nutraukiama arba kai sutartis pasibaigia kitais sutartyje ar teisės aktuose numatytais atvejais.

14. Už sutarties vykdymą yra atsakingas Pirkimo iniciatorius arba Ligoninės direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo. Už atsiskaitymą pagal sutartyje nustatytus terminus ir sąlygas atsakingas vyriausiasis finansininkas ir Ligoninės direktorius.

15. Už pirkimų organizavimą bei kontrolę yra atsakingas Ligoninės direktorius arba jo paskirti asmenys. Tais atvejais, kai Ligoninėje nustatomi Viešųjų pirkimų įstatymo ar Konkurencijos įstatymo pažeidimai, neefektyvus viešųjų pirkimų vykdymo atvejai ar paaiškėtų korupcinių veikų požymiai ir pan., Ligoninės direktorius asmeniškai bus atsakingas už korupcijos prevencijos neveikimą viešuosiuose pirkimuose, viešųjų pirkimų procesų tobulinimo ir efektyvinimo srityse.

### III. SKYRIUS PIRKIMAI

16. Sprendimus pradėti Pirkimo procedūras pagal Ligoninės direktoriaus patvirtintą Pirkimų planą priima Pirkimų organizatoriai arba viešųjų pirkimų komisija. Jei pirkimas numatomas vykdyti per įgaliotąją organizaciją, įgaliojimą viešojo pirkimo procedūroms vykdyti taip, kaip nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 83 straipsnyje, suteikia Ligoninės direktorius.

17. Pirkimus, kurių numatomos sudaryti viešojo pirkimo sutarties vertė yra didesnė kaip 300000 Eur be PVM, vykdo Vilniaus miesto savivaldybės viešųjų pirkimų komisijos. Savarankiškai vykdyti tokius pirkimus Ligoninė gali tik Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimu.

18. Jei būtina atlikti pirkimą, kuris nėra įtrauktas į metinį Pirkimų planą, pirkimo procedūras galima pradėti vykdyti tik Ligoninės direktoriui patvirtinus metinio Pirkimų plano pakeitimus.

19. Ligoninės direktorius ar jo įsakymu paskirti atsakingi asmenys turi užtikrinti, kad būtų atskirti pagrindiniai įsigijimo proceso etapai (techninių, kokybės ir kitų reikalavimų parengimas, ekonominio naudingumo kriterijų nustatymas, pirkimo procedūrų organizavimas bei sutarties vykdymas) ir jų vykdytojais, išskyrus mažos vertės pirkimus, kai tokių etapų ir jų vykdytojų atskyrimas yra neracionalus.

20. Einamaisiais metais gali būti atlikti pirkimai, pagal kuriuos prisiimamų įsipareigojimų terminas ne ilgesnis kaip treji metai.

21. Pirkimai, kurių metu numatoma sudaryti ilgalaikes sutartis (ilgesnes kaip 3 metai), o finansiniai įsipareigojimai šiose sutartyse apima ateities išlaidas, ir kurių finansavimo šaltinis yra Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto lėšos, gali būti vykdomi, jei yra Savivaldybės tarybos sprendimas vykdyti ilgalaikį projektą, kuriam įgyvendinti atliekami viešieji pirkimai.

22. Visi Ligoninės viešųjų pirkimų komisijų vykdomų pirkimų dokumentai (išskyrus pirkimus, kurių numatomos sudaryti sutarties suma neviršija 10000,00 Eur be PVM) tiekėjams ir pasiūlymai iš jų turi būti pateikiami per Centrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą arba Centrinės perkančiosios organizacijos katalogą, išskyrus atvejus, kuomet dėl techninių reikalavimų ar kitų priežasčių to negalima padaryti.

23. Pasiūlymai, kurie nepateikti per Centrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą arba Centrinės perkančiosios organizacijos katalogą, turi būti pateikiami pirkimo sąlygose nustatytais būdais:

- 23.1. pirkimo sąlygose nurodytu elektroninio pašto adresu.
- 23.2. asmeniškai, paštu arba per kurjerį. Tokiu būdu gauti pirkimo dokumentai registruojami Ligoninės gautų raštų registre, nurodant:
- 23.2.1. pirkimo pavadinimą;
- 23.2.2. šiam pirkimui pasiūlymus pateikusių tiekėjų pavadinimus;
- 23.2.3. pasiūlymų gavimo datą (diena, valanda, minutė).
24. Tiekėjams pateikus pirkimo dokumentus per elektroninį pašta, Pirkimo organizatorius privalo užtikrinti, kad susipažinimas su pateiktais dokumentais įvyktų ne anksčiau negu nurodyta pirkimo sąlygose.
25. Už Ligoninės pirkimų organizavimą ir pirkimus reglamentuojančių norminių aktų laikymąsi atsako Pirkimo iniciatoriai ir viešųjų pirkimų komisija arba Pirkimo organizatoriai.
26. Perkamų prekių, paslaugų ar darbų sutartys pasirašomos Ligoninės direktoriui patvirtinus Pirkimo pažymą. Jei pirkimo vertė nesiekia 100 Eur be PVM, Pirkimo pažymos nerengiamos, pirkimo vykdymas derinamas su Ligoninės direktoriumi, jam vizuojant apmokėjimui PVM sąskaitas faktūras.
27. Pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus atvejus, numatytus Viešųjų pirkimų įstatyme. Esant galimybei pagerinti sutarties sąlygas, Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka privaloma atlikti veiksmus, kurie leistų racionaliai naudoti turimas lėšas.
28. Už sutarčių vykdymą ir tiekėjo įsipareigojimų vykdymo priežiūrą atsakingi:
- 28.1. prekių ir paslaugų pirkimo iniciatoriai ir darbuotojai, pagal pareiginius nuostatus priimančys prekes bei paslaugas – už priimamų prekių ir paslaugų kokybę bei kiekį, pristatymo (teikimo) terminų kontrolę, priimamų prekių ir paslaugų atitikimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams kontrolę;
- 28.2. darbų pirkimo sutartyse nurodyti asmenys – už darbų atlikimo terminus, statybą pagal statinio projektą, teisingą perduodamo objekto dokumentų parengimą bei informacijos viešinimą Vilniaus miesto bendruomenei;
- 28.3. vyriausiasis finansininkas – už sutartyse numatytų finansinių įsipareigojimų vykdymą (sutarčių apmokėjimą, netesybų mokėjimą) pagal tiekėjų pateiktas PVM sąskaitas faktūras, sąskaitas faktūras, išankstinio mokėjimo dokumentus;
- 28.4. viešųjų pirkimų specialistas - už sutarčių pakeitimų, pratęsimų inicijavimą, viešinimą bei informacijos pateikimą Vilniaus miesto bendruomenei.
29. Informaciją apie įvykdytus viešuosius pirkimus Ligoninė skelbia savo interneto svetainėje. Jei pirkimą vykdė Vilniaus miesto savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų komisija(-os), Ligoninės viešųjų pirkimų specialistas, teikdamas Viešųjų pirkimų tarnybai prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės viešojo pirkimo procedūrų ataskaitas, įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties ataskaitas, šių ataskaitų kopijas privalo pateikti Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų skyriui.
30. Ligoninės vykdytų pirkimų registrą pagal Aprašo 4 priedo formą tvarko viešųjų pirkimų specialistas.

#### IV. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Ligoninės darbuotojai, rengdamiesi pirkimui ir (ar) norėdami iš anksto pranešti tiekėjams apie pirkimo planus ir reikalavimus, gali prašyti rinkos ekspertų, taip pat nepriklausomų ekspertų, institucijų arba rinkos dalyvių suteikti konsultacijas ir jas gauti, taip pat gali iš anksto CVP IS paskelbti pirkimų techninių specifikacijų projektus pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtinto Informacijos viešinimo CVP IS tvarkos aprašo nuostatas.

32. Siekiant užkirsti kelią pirkimuose galintiems kilti interesų konfliktams, kiekvienas Ligoninės ar pagalbinės pirkimų veiklos paslaugų teikėjo darbuotojas viešųjų pirkimų komisijos narys ar ekspertas, stebėtojas, dalyvaujantis pirkimo procedūroje ar galintis daryti įtaką jos rezultatams, pirkimo procedūrose gali dalyvauti ar su pirkimu susijusius sprendimus priimti tik prieš tai pasirašęs Viešųjų pirkimų tarnybos kartu su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija patvirtintos formos nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą pagal Aprašo 5 priedo formą.

33. Informaciją apie vykdytus pirkimus kaupiama Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

34. Su pirkimais susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka ir ne trumpesniais terminais nei nustatyta Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu patvirtintoje Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje.

35. Ligoninės direktorius korupcijos prevencijos viešuosiuose pirkimuose įgyvendinimui turi užtikrinti, kad būtų sudaryta galimybė anonimiškai ir saugiai pranešti apie:

35.1. korupcijos apraiškas;

35.2. bet kokią spaudimą ar pokalbį su darbuotojais, kuomet raginama (verčiama) atlikti veiksmus ar nuo jų susilaikyti vieno iš tiekėjų naudai;

35.3. nusikalstamų veikų požymius.

36. Ligoninė savo internetinės svetainės pirmajame puslapyje turi talpinti „viešųjų pirkimų“ nuorodą. Svetainėje turi būti skelbiama informacija apie planuojamus pirkimus, procedūrų ataskaitas, sudarytas sutartis, įvykdytų ir nutrauktų sutarčių ataskaitas, įvykdytus mažos vertės pirkimus.

37. Ligoninės viešųjų pirkimų komisijų veiklą reglamentuoja šių komisijų darbo reglamentai.

38. Už Aprašo nuostatų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsakingi asmenys atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ir pripažįstamos netekusios galios Ligoninės direktoriaus įsakymais.

---