

PATVIRTINTA

Kelmės rajono bendrosios
praktikos gydytojų centro direktorės
2022m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-24

KELMĖS RAJONO BENDROSIOS PRAKTIKOS GYDYTOJŲ CENTRO VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelmės rajono bendrosios praktikos gydytojų centro (toliau – perkančioji organizacija) viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato supaprastintų mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) organizavimo ir vykdymo tvarką, apimančią perkančiosios organizacijos poreikių nustatymą, pirkimų planavimą ir iniciavimą, pasirengimą pirkimams, jų vykdymą, pirkimo sutarties sudarymą ir įgyvendinimą.
2. Perkančioji organizacija, organizuodama ir vykdydama pirkimus, turi užtikrinti racionalų lėšų naudojimą, pagrindinių viešųjų pirkimų principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų laikymąsi.
3. Perkančioji organizacija, planuodama ir vykdydama pirkimus, įgyvendindama pirkimo sutartis, vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais įstatymais ir perkančiosios organizacijos priimtais teisės aktais.
4. Apraše vartojamos sąvokos:
 - 4.1. **mažos vertės pirkimas** – tai:
 - 4.1.1. 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);
 - 4.1.2. 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;

- 4.2. **neskelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėjus, kviesdama pateikti pasiūlymus;
- 4.3. **skelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija apie atliekamą pirkimą paskelbia Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) priemonėmis (užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka);
- 4.4. **Pirkimų iniciatorius** – perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų.
- 4.5. **Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo** – perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, atsakingas už pirkimų plano sudarymą ir jo paskelbimą.
- 4.6. **Pirkimų organizatorius** – perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešųjų pirkimų komisija.
- 4.7. **Viešųjų pirkimų komisija** – perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų sudaryta komisija, kuri nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus mažos vertės pirkimus.
- 4.8. **Pirkimų planas** – perkančiosios organizacijos parengtas ir patvirtintas einamaisiais biudžetiniais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašas.
- 4.9. **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.
- 4.10. **Pirkimų žurnalas** – perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas (popieriuje ar skaitmeninėje laikmenoje), skirtas registruoti perkančiosios organizacijos atliktus pirkimus.
- 4.11. **Pirkimo dokumentai** – perkančiosios organizacijos raštu pateikiami tiekėjams dokumentai ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai).
- 4.12. **Už administravimą Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje atsakingas asmuo** (toliau – CVP IS administratorius) – perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas (-i) perkančiosios organizacijos darbuotojas (-ai), turintis teisę Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) tvarkyti duomenis apie perkančiąją organizaciją ir jos darbuotojus (pirkimų specialistus, ekspertus, pirkimų organizatorius, komisijos narius ir kt.).

4.13. Tiekėjų pretenzijas dėl atliekamų pirkimų nagrinėja – Pretenzijas nagrinėjanti komisija ar Direktorius įsakymu paskirtas darbuotojas:

4.13.1. Tiekėjų pretenzijas dėl supaprastintų ar tarptautinių Pirkimų nagrinėja direktoriaus įsakymu paskirta **Pretenzijas nagrinėjanti komisija**. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 3 darbuotojų, atsižvelgiant į jų ekonomines, technines, teises žinias ir viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą;

4.13.2 Tiekėjų pretenzijas dėl atliekamų **mažos vertės pirkimų nagrinėja direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.**

4.14. Kainodaros taisyklių nustatymo metodika (toliau – Metodika) vadovaujasi Viešųjų pirkimų Tarnybos direktoriaus įsakymu 2017 m. birželio 28 d. Nr. 1S-95 „Dėl kainodaros taisyklių nustatymo metodikos patvirtinimo“ perkančioji organizacija“(mažos vertės viešojo pirkimo ar pirkimo atveju – gali vadovautis), nustatydamą kainodaros taisykles viešojo pirkimo ir pirkimo (toliau kartu – pirkimas) dokumentuose ir viešojo pirkimo–pardavimo ar pirkimo–pardavimo sutartyse (toliau kartu – sutartis).

4.15. Kainodaros taisyklės – sutarties kainos apskaičiavimo ir keitimo taisyklės, kurios:

4.15.1. aiškiai ir nedviprasmiškai nustatytos pirkimo dokumentuose ir sutartyje ir kiek įmanoma tiksliau atspindinčios planuojamų įsigyti prekių, paslaugų ir (ar) darbų kainos pokyčius;

4.15.2. dirbtinai neribojančios konkurencijos, nesudarančios skirtingų sąlygų tiekėjams dalyvauti pirkime;

4.15.3. užtikrinančios racionalų lėšų panaudojimą ir pirkimų principų laikymąsi;

4.15.4. numatančios aiškų atsiskaitymą su tiekėju ir užtikrinančios, kad atsiskaitymo su tiekėju metu nekiltų neaiškumų dėl suteiktų prekių, paslaugų ar darbų įkainojimo;

4.15.5. nenustatančios per didelės rizikos pirkimo vykdytojui dėl sutarties kainos padidėjimo arba iš kitos pusės nenustatančios sąlygų tiekėjui veikti jam nepalankiomis sąlygomis.

4.16. Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika (toliau – metodika) vadovaujasi Viešųjų pirkimų Tarnybos direktoriaus įsakymu 2017 m. birželio 27 d. Nr. 1S-94 „Dėl numatomos viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“ perkančioji organizacija, skaičiuodama numatomą prekių, paslaugų ar darbų viešojo pirkimo arba pirkimo vertę, pagal kurią nustato, kokios vertės pirkimą turi atlikti pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą.

4.17. Numatoma pirkimo vertė (toliau – pirkimo vertė) – pirkimo pradžioje, vadovaujantis metodikos nuostatomis, apskaičiuojama vertė, pagal kurią pirkimo vykdytojas nustato, kokios vertės pirkimą turi atlikti, norėdamas sudaryti pirkimo sutartį arba preliminariąją viešojo pirkimo-pardavimo ar preliminariąją pirkimo-pardavimo sutartį.

II SKYRIUS

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

5. Viešuosius pirkimus organizuoja ir vykdo pirkimų organizatorius ar pirkimų komisija:
- 5.1. kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM)), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145 000 Eur (be PVM).
- 5.2. kai prekių, paslaugų, ar darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 Eur be PVM vykdoma neskelbiama apklausa;
- 5.3. kai prekių, paslaugų, ar darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 Eur be PVM galima apklausti vieną tiekėją;
- 5.4. kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė nuo 10 000 Eur be PVM iki 58 000 Eur be PVM, o darbų vertė nuo 10 000 Eur be PVM iki 145 000 Eur be PVM, galima vykdyti neskelbiamą apklausą apie mažos vertės pirkimą, tačiau per CVP IS, **kreipiantis ne mažiau kaip į tris tiekėjus**;
6. Vykdamas mažos vertės pirkimus, vadovaujamasi Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta mažos vertės pirkimų tvarka (toliau – VPT nustatyta tvarka), taip pat Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais.
7. Atsižvelgdamas į pirkimo objekto specifiką, perkančiosios organizacijos direktorius gali sudaryti viešųjų pirkimų komisiją konkrečiam pirkimui organizuoti ir vykdyti, skirti jai užduotis ir suteikti visus įgaliojimus toms užduotims atlikti, o jos funkcijas nustatyti šios komisijos darbo reglamente.

III SKYRIUS

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS, INICIAVIMAS IR PASIRENGIMAS JUOS

VYKDYTI

8. Perkančiosios organizacijos viešieji pirkimai planuojami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.
9. Perkančiosios organizacijos reikmėms reikalingų pirkti prekių, paslaugų ar darbų poreikį formuoja pirkimų iniciatorius. Pagal perkančiosios organizacijos patvirtintą pirkimų planą (4 priedas) rengia pirkimų suvestinę ir ją skelbia einamaisiais metais ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o patikslinus planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų planus, – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 26 str. 2 d. numatyta tvarka CVP IS priemonėmis;
10. Pirkimų iniciatorius, rengdamas pirkimų sąrašą, turi:
- 10.1. įvertinti galimybę prekes, paslaugas ir darbus įsigyti naudojantis CPO elektroniniu katalogu.
- 10.2. įvertinti galimybę atlikti pirkimą CVP IS priemonėmis.

11. Pirkimų organizavimo tvarka

11.1. Vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymu, Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ 2017 m. birželio 28 d. Nr. 1S-97 ir šioje tvarkoje nustatytais atvejais vykdo mažos vertės pirkimų procedūras;

11.2. pirkimų iniciatorius – perkančiosios organizacijos direktorius arba darbuotojas, kuris nurodo poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų. Išsiaiškina reikalingų prekių, paslaugų ar darbų technines, eksploatacines ir kt. savybes, kiekius, kokybės reikalavimus bei visą kitą informaciją, reikalingą pirkimui organizuoti ir vykdyti;

12. Pirkimo organizatorius pildo pirkimo dokumentus:

12.1. kai pirkimo vertė viršija 500,00 Eur. be PVM, pirkimo procedūroms atlikti pildoma paraiška (1 priedas), mažos vertės pirkimo apklausos pažymą (2 priedas) ir registruoja pirkimų žurnale (3 priedas);

12.2. visus atliktus/vykdytus pirkimus registruoja pirkimų žurnale (3 priedas).

13. Pirkimo dokumentai nepildomi:

13.1. jei pirkimo vertė neviršija 500,00 Eur. be PVM, tik užregistruojama pirkimų žurnale (3 priedas).

13.2. kai pirkimas vykdomas per CPO elektroninį katalogą (registruojama 3 priede).

14. Pirkimų organizatorius vykdo sekančias funkcijas:

14.1. rengia pirkimo sutarčių projektus;

14.2. rengia atsakymus į tiekėjų paklausimus apie pirkimo objektų technines specifikacijas;

14.3. koordinuoja (organizuoja perkančiosios organizacijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytą jos įsipareigojimų vykdymą ir kontroliuoti, kad iki nustatytų terminų būtų pristatytos sutartyse numatytos prekės ir (ar) suteiktos paslaugos, ir (ar) atlikti darbai, taip pat įvertinti pirkimo sutartyse numatytų kiekio, kokybės ir kitų reikalavimų laikymąsi;

14.4. inicijuoja siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo ar pirkimo sutartyse numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų taikymo;

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

14.6. CVP IS priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka pateikia per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių, atliktų mažos vertės pirkimų, ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

15. 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

VIEŠOJO PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMAS IR VYKDYMAS

16. Pirkimų organizatorius pirkimo sutartis rengia vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis. Ir CVP IS skelbia laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį, preliminarią sutartį ir šių sutarčių pakeitimus, ne vėliau kaip per 10 d. nuo pirkimo sutarties sudarymo ar jos sąlygų pakeitimo.

17. Sutarties prekių, paslaugų ar darbų rašytinė forma privaloma, kai pirkimo vertė viršija 3 000 Eur be PVM.

18. Pirkimų organizatorius nuolat stebi, ar laikomasi pirkimo sutarčių galiojimo terminų.

19. Visais atvejais, kai vykdant sudarytą pirkimo sutartį prireikia keisti tam tikras pirkimo sutartyje nustatytas sąlygas, pirkimų organizatorius inicijuoja pirkimo sutarties pakeitimą. Inicijuodamas sutarties pakeitimą, pirkimų organizatorius nustato, ar:

19.1. pirkimo sutarties sąlygų keitimo galimybė buvo numatyta pirkimo sutartyje;

19.2. nebus pažeisti pagrindiniai pirkimų principai ir tikslai pakeitus pirkimo sutarties sąlygas.

20. Jeigu pirkimo sutartyje nenumatyta galimybė ją pratęsti, o prekių tiekimas, paslaugų teikimas ar darbų atlikimas yra būtinas perkančiosios organizacijos funkcijoms vykdyti, pirkimų organizatorius privalo numatyti jų pirkimą einamaisiais ar ateinančiais biudžetiniais metais Apraše nustatyta tvarka.

21. Jeigu pirkimo sutartyje numatyta galimybė ją pratęsti, pirkimų organizatorius, atsižvelgdamas į pirkimo sutartyje numatytų įsipareigojimų laikymąsi ir atlikęs tyrimą pirkimo sutarties objekto rinkos kainai nustatyti, įvertina pirkimo sutarties pratęsimo tikslingumą.

22. Jei nustatoma, kad tikslinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimų organizatorius parengia susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo projektą, kurį, suderinęs su pirkimą inicijavusiu darbuotoju, bei vyr.finansininku, pateikia perkančiosios organizacijos direktoriui, o šis, priėmęs sprendimą pratęsti pirkimo sutartį, pasirašo susitarimą dėl pirkimo sutarties pratęsimo.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Laimėjusių pirkimo dalyvių pasiūlymai, sudarytos pirkimo sutartys ir jų pakeitimai, taip pat pirkimo sutarties neįvykdžiusių ar netinkamai ją įvykdžiusių tiekėjų (tiekėjų grupės atveju – visų grupės narių) ir ūkio subjektų, kurių pajėgumu rėmėsi tiekėjas ir kurie su tiekėju prisiėmė solidarią atsakomybę už pirkimo sutarties įvykdymą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 49 straipsnio 5 dalį (jeigu pažeidimas buvo padarytas dėl tos pirkimo sutarties dalies, kuriai jie buvo pasitelkti), sąrašai skelbiami CVP IS, vadovaujantis Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu VPT direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl

Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

24. Visos ataskaitos rengiamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio nuostatomis ir pagal VPT patvirtintas tipines formas bei reikalavimus.

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

Kelmės rajono bendrosios praktikos
gydytojų centro mažos vertės pirkimų
aprašo priedas Nr. 1

Leidžiu atlikti pirkimą:

(direktorė)

(parašas)

(data)

**KELMĖS RAJONO BENDROSIOS PRAKTIKOS GYDYTOJŲ CENTRO
PARAIŠKA-UŽDUOTIS PIRKIMUI VYKDYTI**

Atsakingas už pirkimą asmuo (pirkimo iniciatorius):	
Pirkimo pavadinimas:	
Trumpas pirkimo aprašymas:	
Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys:	
Minimalūs kvalifikaciniai reikalavimai tiekėjui:	
Planuojama maksimali pirkimo suma:	
Numatomas pirkimo būdas:	
Priežastys, dėl kurių pirkimas vykdomas ne per CPO, jei pirkimo objektas yra CPO kataloge.	

Paraiškos rengėjas

(pareigos)

SUDERINTA:

Vyr. finansininkė

(Pareigos)

(parašas)

(Vardas ir pavardė, data)

(parašas)

(Vardas ir pavardė, data)

Kelmės rajono bendrosios praktikos
gydytojų centro mažos vertės pirkimų
aprašo priedas Nr. 2

**KELMĖS RAJONO BENDROSIOS PRAKTIKOS GYDYTOJŲ CENTRO
TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA**

20__ m. _____ d. Nr. _____

1. Pirkimo objektas:

Prekės: Paslaugos: Darbai:

Pirkimo objekto pavadinimas:
Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo pagrindas (<i>nustatytas, vadovaujantis mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo punktais</i>):
Pirkimo objekto aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai):
BVPŽ kodas:

Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis: taip ne

Vykdoma skelbiama apklausa:

Vykdoma neskelbiama apklausa:

Tiekėjai apklausti: žodžiu raštu

2. 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	UAB „Tiekėjas“			

3. Pasiūlymų eilė:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos (<i>nurodyti</i>)		
		Kaina eurais su PVM	Tech. Reikalavimai	Pastabos
1	UAB „Tiekėjas“	0,00 Eur	Atitinka	

4. Nutariu, kad laimėjo tiekėjas _____, kurio pasiūlymo kaina _____.

5. Nutariu viešojo pirkimo – pardavimo sutartį sudaryti su tiekėju _____.

Apklausa atliko ir pažymą parengė (pirkimų organizatorius):

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Suderinta: Direktorė

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Kelmės rajono bendrosios praktikos
gydytojų centro mažos vertės pirkimų
aprašo priedas Nr. 3

**KELMĖS RAJONO BENDROSIOS PRAKTIKOS GYDYTOJŲ CENTRO
20 _ M. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS**

Eil. Nr.	Apklauso pažymos Nr.	Pirkimo pavadinimas	Prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ	Pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė arba sąskaitos – faktūros Nr. ir data	Tiekėjo pavadinimas	Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnis, dalis, punktas, kuriuo atliktas supaprastintas pirkimas	Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo punktas, kuriuo vadovaujantis atliekama apklausa	Numatoma, planuojama suma ar kaina eurais	Prekės, paslaugos ar dabai

Kelmės rajono bendrosios praktikos
gydytojų centro mažos vertės pirkimų
aprašo priedas Nr. 4

**KELMĖS RAJONO BENDROSIOS PRAKTIKOS GYDYTOJŲ CENTRO PLANUOJAMŲ VYKDYTI
201_ M. SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Inicijuojančio pirkimą, pavadinimas	Pirkimo objekto pavadinimas	Pirkimo objekto kodas/kategorija, pagal BVPŽ	Planuojama pirkimo objekto vertė, (Eur su PVM)	Numatomas pirkimo būdas	Planuojama pirkimo pradžia
1	2	3	4	5	6	7
PREKĖS						
1.						
	Viso prekių:					
PASLAUGOS						
1.						
	Viso paslaugų:					
DARBAI						
1.						
	Viso darbų:					
	Iš viso:					

SUDERINTA:

Vyr. finansininkas

parašas

vardas ir pavardė

Kelmės rajono bendrosios praktikos gydytojų centras

(Perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(Viešojo pirkimo komisijos pirmininko, nario, organizatoriaus, eksperto ar kito asmens vardas ir pavardė)

**VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO, PIRKIMO
ORGANIZATORIAUS, EKSPERTO AR KITO ASMENS
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20 __ m. _____ d.
Kelmė

Būdamas Kelmės rajono bendrosios praktikos gydytojų centro viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, nariu, pirkimo organizatoriumi, ekspertu ar kitu asmeniu:

1. Pasižadu:

1.1. neteikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymui, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (ar) perkančiosios organizacijos interesus;

1.2. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma dirbant Komisijos pirmininku, nariu, pirkimo organizatoriumi, ekspertu ar kitu asmeniu;

1.3. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

2. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

2.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas;

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

2.3. informacija, kurios atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

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

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Kelmės rajono bendrosios praktikos gydytojų centras

(perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20 m. d.

Kelmė

Būdamas _____, pasižadu:

(viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1. Objektiviai, 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 asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais:

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. asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: sutuoktinis, seneliai, tėvai (itėviai), vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai;

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 viešojo pirkimo komisijos nariams, asmenims, perkančiosios organizacijos vadovo paskirtiems atlikti supaprastintus viešuosius pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams nuo 2018 m. sausio 1 d.

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)