

Suvestinė redakcija nuo 2019-03-05 iki 2020-12-31

Įsakymas paskelbtas: TAR 2017-06-29, i. k. 2017-11027



**VALSTYBINĖS LIGONIŲ KASOS
PRIE SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2017 m. birželio 29 d. Nr. 1K-134
Vilnius

Vadovaudamasis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2011 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. 1S-174 „Dėl Perkančiųjų organizacijų viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijų patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą (pridedama).
2. P a v e d u įsakymo vykdymą kontroliuoti direktoriaus pavaduotojui pagal kuriojamą sritį.
3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2017 m. liepos 1 d.

Informacinių technologijų departamento direktorius,
laikiniai vykdantis direktoriaus funkcijas

Aurimas Baliukevičius

PATVIRTINTA

Valstybinės ligonių kasos prie
Sveikatos apsaugos ministerijos
direktorius 2017 m. birželio 29 d.
įsakymu Nr. 1K-134
(Valstybinės ligonių kasos prie
Sveikatos apsaugos ministerijos
direktorius 2019 m. kovo 1 d.
įsakymo Nr. 1K-57 redakcija)

VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – VLK arba perkančioji organizacija) tarptautinių, supaprastintų bei 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 Privalomojo sveikatos draudimo fondo (toliau – PSDF) biudžeto ir kitų 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. **Pirkimo iniciatorius** – perkančiosios organizacijos struktūrinio padalinio vadovas arba struktūrinio padalinio atsakingasis darbuotojas (struktūrinių padalinių vadovai arba struktūrinio padalinio atsakingieji darbuotojai, jei pirkimo poreikio nustatymas ir sutarties vykdymas yra susiję su kelių struktūrinių padalinių veikla), įvertinantis prekių, paslaugų ar darbų poreikį ir koordinuojantis (organizuojantis) perkančiosios organizacijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, užtikrinantis prekių pristatymo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminų laikymąsi, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitokiems reikalavimams, taip pat inicijuojantis ar teikiantis pasiūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo ir teisinių pasekmių taikymo tiekėjui, kuris nevykdo pirkimo sutartyje nustatytų įsipareigojimų arba juos vykdo netinkamai.

4.2. **Pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos struktūrinio padalinio vadovas arba jo paskirtas darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir vykdo mažos vertės pirkimus, kai konkrečių prekių, paslaugų ar darbų numatomo pirkimo vertė arba VLK darbuotojų mokymų paslaugų pirkimo dalies vertė yra mažesnė nei 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų, neįskaičiuojant PVM) ir nesudaroma komisija šiems pirkimams vykdyti. Skiriant pirkimo organizatorių turi būti atsižvelgiama į jo ekonomines, technines, teisines žinias ir Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Pirkimo organizatoriai gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys.

4.3. **Pirkimų vykdytojas** – atitinkama komisija ar atitinkamas struktūrinis padalinys, kuriam pavesta organizuoti ir vykdyti VPK viešųjų pirkimų plane numatytus viešuosius pirkimus.

4.4. **Rinkos tyrimas** – informacijos apie prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą, galimus tiekėjus (įskaitant ir rinkoje veikiančias Viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnio 1 dalyje nurodytas įstaigas bei įmones), jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, preliminarines kainas ir pan. rinkimas, analizė bei apibendrintų išvadų rengimas, siekiant racionaliai ir taupiai naudoti pirkimui skirtas lėšas ir nustatyti bent 3 galimus tiekėjus (arba mažiau, jeigu rinkoje nėra 3 tiekėjų), kurių prekės, paslaugos ar darbai tenkintų reikalavimus, keliamus numatomam pirkimo objektui, taip pat siekiant priimti kitus su viešaisiais pirkimais susijusius sprendimus.

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

6. Pasikeitus Apraše nurodytiems teisės aktams ir rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualiųjų redakcijų nuostatos.

II SKYRIUS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

7. Viešuosius pirkimus organizuoja ir vykdo:

7.1. VPK viešųjų pirkimų poreikių ir galimybių subalansavimo darbo grupė, kurios paskirtis – įvertinti PSDF biudžeto ir kitomis lėšomis numatytų vykdyti VPK viešųjų pirkimų poreikį ir finansines sutartinių įsipareigojimų vykdymo galimybes, šių duomenų pagrindu parengti metinio VPK viešųjų pirkimų plano projektą ir teikti jį tvirtinti VPK direktoriui. Šis planas turi būti parengtas ir paskelbtas Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) iki kalendorinių metų kovo 15 dienos;

7.2. Nuolat veikianči VPK centralizuotai apmokamų vaistinių preparatų ir medicinos pagalbos priemonių viešųjų pirkimų komisija, kurios paskirtis – organizuoti ir vykdyti VPK viešųjų pirkimų plane numatytus centralizuotai apmokamų vaistinių preparatų ir medicinos pagalbos priemonių viešuosius pirkimus;

7.3. VPK nuolat veikianči informacinių technologijų viešųjų pirkimų komisija, kurios paskirtis – organizuoti ir vykdyti VPK viešųjų pirkimų plane numatytus informacinių technologijų tarptautinius ir supaprastintus viešuosius bei mažos vertės pirkimus, kai konkrečių prekių, paslaugų ar darbų numatomo pirkimo vertė yra didesnė nei 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) (be PVM);

7.4. VPK nuolat veikianči supaprastintų ir mažos vertės viešųjų pirkimų komisija, kurios paskirtis – organizuoti ir vykdyti VPK viešųjų pirkimų plane numatytus supaprastintus viešuosius pirkimus ir mažos vertės pirkimus, kai konkrečių prekių, paslaugų ar darbų numatomo pirkimo vertė arba VPK darbuotojų mokymų paslaugų pirkimo dalies vertė yra didesnė nei 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) (be PVM);

7.5. pirkimo organizatoriai.

8. Atsižvelgdama į pirkimo objekto specifiką, perkančioji organizacija gali sudaryti komisiją konkrečiam pirkimui organizuoti ir vykdyti, skirti jai užduotis ir suteikti visus įgaliojimus toms užduotims atlikti, o jos funkcijas nustatyti šios komisijos darbo reglamente.

9. Perkančiosios organizacijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo gali pavesti pirkimą vykdyti VPK nuolat veikiančiai informacinių technologijų viešųjų pirkimų komisijai, VPK nuolat veikiančiai supaprastintų ir mažos vertės viešųjų pirkimų komisijai ar atitinkamai komisijai, neatsižvelgdamas į Aprašo 4.2, 7.3 ir 7.4 papunkčiuose nurodytas pirkimų vertes.

10. Kiekviena 7.1–7.4 papunkčiuose nurodyta komisija dirba pagal VPK direktoriaus įsakymu patvirtintą darbo reglamentą.

11. Vykdamas mažos vertės pirkimus, vadovaujamas Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – VPT) direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – VPT Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas), taip pat Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais.

12. VLK numatomos viešųjų pirkimų vertės viešai skelbiamos tik esant motyvuotam protokoliniam atitinkamos komisijos sprendimui.

III SKYRIUS

VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS, INICIAVIMAS IR PASIRENGIMAS JUOS VYKDYTI

13. Perkančioji organizacija, rengdamasi pirkimui ir (ar) norėdama iš anksto pranešti tiekėjams apie pirkimo planus bei reikalavimus ir vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 27 straipsniu, 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 Informacijos viešinimo CVP IS tvarkos aprašo, patvirtinto VPT direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

14. Kiekvienas pirkimo iniciatorius iki einamųjų metų gruodžio 20 dienos VLK viešųjų pirkimų poreikių ir galimybių subalansavimo darbo grupei pateikia per VLK Dokumentų valdymo sistemą kitų metų viešųjų pirkimų poreikio pažymą, kurios forma patvirtinta VLK direktoriaus įsakymu (toliau – pažyma apie viešųjų pirkimų poreikį), dėl prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų įtraukimo į VLK viešųjų pirkimų planą, taip pat – kitą reikiamą informaciją pirkimams vykdyti.

15. Pirkimo, įtraukto į VLK viešųjų pirkimų planą, procedūroms pradėti pirkimo iniciatorius užpildo Teikimo dėl atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų viešojo pirkimo formą (1 priedas). Teikimas dėl atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų viešojo pirkimo (toliau – teikimas) derinamas ir teikiamas šia tvarka:

15.1. teikimą pasirašo atitinkamo struktūrinio padalinio, kurio iniciatyva prekių, paslaugų ar darbų pirkimas yra įtrauktas į VLK viešųjų pirkimų planą, vadovas. Jeigu VLK viešųjų pirkimų plane nustatyta, kad pirkimo iniciatorius ir pirkimo vykdytojas yra struktūrinis padalinys, struktūrinio padalinio vadovas teikime nurodo šio padalinio darbuotoją, kuris skiriamas pirkimų organizatoriumi;

15.2. pirkimo iniciatorius teikimą pasirašytinai suderina su VLK viešųjų pirkimų verčių apskaitą tvarkančiu asmeniu (išskyrus VLK centralizuotai apmokamų vaistinių preparatų ir medicinos pagalbos priemonių viešųjų pirkimo komisijos vykdomus pirkimus);

15.3. jei pirkimą pavesta vykdyti pirkimo organizatoriui, pirkimo iniciatorius, suderinęs teikimą su VLK viešųjų pirkimų verčių apskaitą tvarkančiu asmeniu, jį suderina su viešuosius pirkimus kuriojančiais asmenimis;

15.4. jei pirkimą pavesta atlikti komisijai, teikimą pirkimo iniciatorius pateikia atitinkamai komisijai.

16. Pirkimų iniciatoriaus funkcijos:

16.1. atlikti rinkos tyrimą dėl potencialių tiekėjų ir pirkimo vertės nustatymo;

16.2. įvertinti galimybę, vykdant supaprastintą pirkimą, atlikti rezervuotą supaprastintą pirkimą, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnio nuostatomis;

16.3. įvertinti galimybę prekes, paslaugas ir darbus pirkti naudojantis CPO elektroniniu katalogu ir pirkimų pagrindime pateikti vieną iš toliau nurodytų siūlymų:

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

16.3.2. 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;

16.4. rengti pažymą apie viešųjų pirkimų poreikį ir viešojo pirkimo rinkos tyrimo pažymą;

16.5. rengti pirkimo objekto techninę specifikaciją (jei nesudaryta teisės aktų nustatyta tvarka darbo grupė ir (ar) komisija techninei specifikacijai parengti), vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu bei VPT rekomendacijomis, ir pateikti ją atitinkamai komisijai ar pirkimų organizatoriui;

16.6. užpildyti teikimo formą (1 priedas) kiekvieno pirkimo procedūroms atlikti;

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

16.8. teikti atitinkamai komisijai ar pirkimų organizatoriui visą reikiamą informaciją pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti;

16.9. koordinuoti (organizuoti) perkančiosios organizacijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytų jos įsipareigojimų vykdymą ir prižiūrėti, 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;

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

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

17. Pirkimo organizatoriaus funkcijos:

17.1. rengti teikimus ir teikti juos registruoti VLK Dokumentų valdymo sistemoje, vykdyti mažos vertės pirkimų procedūras, vadovaujantis VPT Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, arba viešojo pirkimo procedūras per CPO elektroninį katalogą;

17.2. rengti pirkimo dokumentus VPT Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše numatytais atvejais ir suderinti juos su struktūrinio padalinio vadovu bei viešuosius pirkimus kuriojančiais asmenimis;

17.3. nagrinėti tiekėjų pretenzijas ir priimti sprendimą Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka;

17.4. užpildyti Mažos vertės pirkimo (išskyrus pirkimus, vykdomus per CPO elektroninį katalogą) pažymos formą (2 priedas), suderinti ją su struktūrinio padalinio vadovu bei viešuosius pirkimus kuriojančiais asmenimis ir pateikti šią pažymą registruoti VLK Dokumentų valdymo sistemoje;

17.5. parengti pirkimo sutarties projektą ir jį suderinti perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka;

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

18. Komisijų nariai, ekspertai, pirkimų iniciatoriai, pirkimų organizatoriai, darbuotojai, VLK vadovo paskirti pirkimams vykdyti, pirkimo procedūrose gali dalyvauti ir (ar) su pirkimu susijusius sprendimus priimti tik prieš tai pasirašę nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą (3 priedas) ir nešališkumo deklaraciją, kurios forma patvirtinta VPT direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93. Pirkimo organizatorių konfidencialumo pasižadėjimų ir nešališkumo deklaracijų pateikimą kontroliuoja VLK vadovo įsakymu paskirti asmenys.

19. 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, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 83 straipsniu.

IV SKYRIUS

VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ SUTARČIŲ SUDARYMAS IR VYKDYMAS

20. Komisijos, pirkimų organizatoriai pirkimo sutartis rengia vadovaudamiesi Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

21. Parengtas pirkimo sutarties projektas suderinamas su pirkimų iniciatoriumi, Teisės ir personalo skyriumi bei Apskaitos skyriumi.

22. Pirkimų iniciatoriai nuolat vykdo sutarčių stebėseną ir kas mėnesį teikia informaciją perkančiosios organizacijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui apie sutarties vykdymo eigą ir naujo pirkimo tikslingumą.

23. Pirkimų iniciatorius visais atvejais, kai vykdant pirkimo sutartį prireikia keisti tam tikras joje nustatytas sąlygas, inicijuoja pirkimo sutarties pakeitimą, priskiriamą šios sutarties (sutartinių įsipareigojimų) vykdymo koordinavimui (organizavimui):

23.1. nustato, ar :

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

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

23.2. parengia perkančiosios organizacijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui tarnybinį pranešimą, pagrindžiantį būtinumą keisti sutarties sąlygas, ir susitarimo dėl pirkimo sutarties pakeitimo projektą, kurį suderina su Teisės ir personalo skyriumi bei Apskaitos skyriumi. Šiems skyriams susitarimo dėl pirkimo sutarties pakeitimo projektas pateikiamas kartu su tarnybiniu pranešimu.

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

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

26. Nustatęs, kad perkančiajai organizacijai netikslinga pratęsti galiojančios pirkimo sutarties, pirkimų iniciatorius parengia pažymą apie viešųjų pirkimų poreikį (jei toks yra) bei viešojo pirkimo rinkos tyrimo pažymą ir pateikia ją VLK viešųjų pirkimų poreikių ir galimybių subalansavimo darbo grupei dėl naujo pirkimo įtraukimo į einamųjų biudžetinių metų VLK viešųjų pirkimų planą arba dėl naujo pirkimo įtraukimo į ateinančių biudžetinių metų viešųjų pirkimų sąrašą (jei klausimas dėl jo įtraukimo svarstomas einamųjų biudžetinių metų pabaigoje).

27. Jei nustatoma, kad tikslinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimų iniciatorius parengia perkančiosios organizacijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui tarnybinį pranešimą, pagrindžiantį šios sutarties pratęsimo tikslingumą, ir susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo projektą, kurį suderina su Teisės ir personalo skyriumi bei Apskaitos skyriumi. Šiems skyriams susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo projektas pateikiamas kartu su tarnybiniu pranešimu.

28. Perkančiosios organizacijos vadovas, priėmęs sprendimą pakeisti ar pratęsti pirkimo sutartį, pasirašo susitarimą dėl pirkimo sutarties keitimo ar pratęsimo.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Laimėjusių pirkimų 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 pajėgumais rėmėsi tiekėjai 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 CVP IS 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“.

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

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

32. Už perkančiosios organizacijos vykdomus viešuosius pirkimus atsako perkančiosios organizacijos vadovas. Komisijų nariai, ekspertai, pirkimų iniciatoriai, pirkimų organizatoriai, VLK vadovo paskirti darbuotojai pirkimams vykdyti, atsakingi už sutarties vykdymą asmenys ir kiti su viešaisiais pirkimais susiję asmenys už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

Viešųjų pirkimų organizavimo ir
vykdymo tvarkos aprašo
1 priedas

(Teikimo dėl _____ viešojo pirkimo forma)
(prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas)

VALSTYBINĖ LIGONIŲ KASA PRIE SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS

TEIKIMAS

(Irašyti, kam adresuojamas teikimas: atitinkamos komisijos pavadinimą arba pirkimų organizatorių vykdomus viešuosius pirkimus kuriojančio struktūrinio padalinio vadovo pareigas, vardą ir pavardę)

DĖL _____ VIEŠOJO PIRKIMO
(prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas)

20____ m. _____ d.
Vilnius

1. Pirkimo objekto pavadinimas _____
2. Pirkimo objekto kodas _____
3. Pirkimo trukmė (įskaitant galimus pratęsimus) _____
4. Preliminarus bendras kiekis (nurodoma tekste ir (ar) techninėje specifikacijoje) _____
5. Teisinis pagrindas:
 - 5.1. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymas ar kt. _____
 - 5.2. Pirkimo eilės numeris pagal Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos (VLK) 20..... m. viešųjų pirkimų planą _____
6. VLK einamųjų metų viešųjų pirkimų plane numatytos lėšos ir pirkimui skiriamos lėšos bei priimti įsipareigojimai (jei pirkimas vykdomas dalimis) _____
7. Paskutinio tokių pačių prekių, paslaugų ar darbų pirkimo data, nupirkta suma ir laikotarpis, kuriam numatytas nupirkta suma _____
8. Tiekėjas (gamintojas), konkurencija, kainos (rinkos tyrimas, analizė, kainų palyginimas) _____

9. Planuojamas pirkti kiekis *(Nuolat veikiančiai VLK centralizuotai apmokamų vaistinių preparatų ir medicinos pagalbos priemonių viešųjų pirkimų komisijai turi būti nurodomas ir planuojamų gydyti pacientų skaičius bei laikotarpis, kuriam turi užtekti numatomo pirkti prekių kiekio)*_____

10. Siūlomas pirkimo būdas *(reikiamą pažymėti)*:

- CPO LT katalogas ☐
- tarptautinis atviras konkursas ☐
- supaprastintas atviras konkursas ☐
- neskelbiamos derybos ☐
- kita (pvz., skelbiama ar neskelbiama apklausa)
*(nurodyti):*_____

11. Pasirinkto pirkimo būdo pagrindimas _____

12. Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas pagal *(reikiamą pažymėti)*:

- kainos ir sąnaudų kokybės santykį ☐
- sąnaudas, kurios apskaičiuojamos pagal gyvavimo ciklo sąnaudų metodą, aprašytą Viešųjų pirkimų įstatymo 56 straipsnyje ☐
- kainą ☐

13. Išvada ir pasiūlymas _____

14. Kita informacija _____

PRIDEDAMA:

1. Techninė specifikacija.

2. Kita.

*(Pirkimų iniciatoriaus pareigos)**

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

*(Struktūrinio padalinio vadovo pareigos)**

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Pavedu pirkimą vykdyti:

pirkimų organizatoriui _____
(pirkimų organizatoriaus vardas, pavardė)

Susipažinau _____
(Parašas)

*(Pirkimų verčių apskaitą tvarkančio asmens pareigos)
(Išskyrus VLK centralizuotai apmokamų vaistinių preparatų ir medicinos pagalbos priemonių viešųjų pirkimų komisijos vykdomus pirkimus)*

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Pirkimų organizatorių viešuosius pirkimus kuruojančio teisininko pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

** Jei pirkimų iniciatorius ir struktūrinio padalinio vadovas tas pats asmuo, pasirašo pirkimų iniciatorius.*

*** Numatant VLK darbuotojų mokymo paslaugų pirkimus, pildomi tik 1, 2, 5.2, 6, 10, 12, 14 punktai*

Viešųjų pirkimų organizavimo ir
vykdymo tvarkos aprašo
2 priedas

(Mažos vertės pirkimo pažymos forma)

VALSTYBINĖ LIGONIŲ KASA PRIE SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS

MAŽOS VERTĖS PIRKIMO PAŽYMA

20__ m. _____ d. Nr.
Vilnius

Pirkimo organizatorius:
Pirkimo objekto pavadinimas:

Informacija apie tiekėjus ir gautus pasiūlymus:

Eil. Nr.	Tiekėjai, į kuriuos buvo kreiptasi dėl perkamo objekto	Pasiūlyme nurodyta kaina (Eur) ir kitos svarbios aplinkybės (nurodyti)	Pastabos

1. NUSTATAU, kad gauti dalyvių (-io) _____, _____, _____ pasiūlymai (-as) atitinka perkančiosios organizacijos poreikius *(jei buvo rengiami pirkimo dokumentai – pirkimo dokumentų reikalavimus)*, dalyvių (-io) siūlomos kainos nėra per didelės ir perkančiajai organizacijai priimtinos. *(Jei kurių nors dalyvių pasiūlyta kaina viršija pirkimui skirtas lėšas, papildomu punktu nurodoma, kad šie pasiūlymai atmetami, nes viršija pirkimui skirtas lėšas.)*

2. NUSTATAU laimėtoją _____,
(nurodyti laimėjusio tiekėjo pavadinimą ir bendrą pasiūlymo kainą Eur (be PVM) ir (su PVM))
su kuriuo bus sudaroma sutartis.

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

Pirkimų organizatorius*

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Struktūrinio padalinio vadovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

*(Pirkimų organizatorių viešuosius pirkimus
kuriojančio teisininko pareigos)*

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

** Jei pirkimų organizatorius ir struktūrinio padalinio vadovas yra tas pats asmuo, pasirašo pirkimų organizatorius*

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

VALSTYBINĖS LIGONIŲ KASOS PRIE SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS

(komisijos nario, eksperto, stebėtojo, pirkimų iniciatoriaus, pirkimų organizatoriaus, struktūrinio padalinio darbuotojo vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d. Nr. _____
Vilnius

Būdamas _____:
(komisijos nariu, ekspertu, stebėtoju, pirkimų iniciatoriumi, pirkimų organizatoriumi, struktūrinio padalinio darbuotoju)

1. pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją;

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

1.3. neatskleisti tiekėjams konfidencialios informacijos, esančios tiekėjo pasiūlyme, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjo ar perkančiosios organizacijos komerciniams interesams ar trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymas ir jo įgyvendinamieji teisės aktai numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas Komisijos ar Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos 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 šią informaciją pateikusia šalis ir kurios atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimo dokumentų rengimu ar pirkimo procedūrų vykdymu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymas ir kiti jo įgyvendinamieji teisės aktai nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. kita informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Valstybinei ligonių kasai prie Sveikatos apsaugos ministerijos ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Pakeitimai:

1.

Valstybinė ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos, Įsakymas

Nr. [1K-180](#), 2017-08-31, paskelbta TAR 2017-09-01, i. k. 2017-13966

Dėl Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos direktoriaus 2017 m. birželio 29 d. įsakymo Nr. 1K-134 „Dėl Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Valstybinė ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos, Įsakymas

Nr. [1K-202](#), 2017-10-06, paskelbta TAR 2017-10-06, i. k. 2017-15946

Dėl Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos direktoriaus 2017 m. birželio 29 d. įsakymo Nr. 1K-134 „Dėl Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

3.

Valstybinė ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos, Įsakymas

Nr. [1K-57](#), 2019-03-01, paskelbta TAR 2019-03-04, i. k. 2019-03530

Dėl Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos direktoriaus 2017 m. birželio 29 d. įsakymo Nr. 1K-134 „Dėl Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo