

PATVIRTINTA
VšĮ Kauno miesto poliklinikos direktoriaus
2022 m. lapkričio 7 d. įsakymu Nr. 1(1.2) – 304

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KAUNO MIESTO POLIKLINIKOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR ATLIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Kauno miesto poliklinikos viešųjų pirkimų organizavimo ir atlikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų, įskaitant centralizuotus viešuosius pirkimus (toliau – pirkimas), kuriuos, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) 82 ir 82¹ straipsniais, Kauno miesto savivaldybės tarybos 2022-05-24 sprendimu Nr. T-254 „Dėl teisės atlikti centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas suteikimo Kauno miesto savivaldybės administracijai ir viešajai įstaigai Kauno miesto poliklinikai“ viešoji įstaiga Kauno miesto poliklinika (toliau – KMP) atlieka kaip centrinė perkančioji organizacija (toliau – KMP CPO) savo vardu ir savo naudai ir (ar) Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) kontroliuojamų (valdomų) sveikatos apsaugos srityje veikiančių perkančiųjų organizacijų (toliau – PPO), vardu (esant įprastam centralizuotam pirkimui) ir jų naudai, planavimo, organizavimo, atlikimo ir kontrolės tvarką, KMP, KMP CPO, PPO teises, pareigas, bendradarbiavimą ir atsakomybę.

2. Viešieji pirkimai privalo būti atliekami laikantis Aprašo nuostatų, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymais ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais. KMP CPO, KMP ir kitos PPO turi teisę vadovautis Aprašo nuostatomis.

3. Pagrindinės Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Centralizuotas pirkimas** – centrinės perkančiosios organizacijos (KMP CPO, CPO LT) atliekama prekių, paslaugų ar darbų viešojo pirkimo procedūra KMP ir (ar) PPO vardu ir jos (jų) naudai. Atlikusi centralizuotą pirkimą, centrinė perkančioji organizacija sudaro preliminarįją pirkimo sutartį, sukuria dinaminę pirkimo sistemą, o jų pagrindu KMP, PPO atitinkamai sudaro pagrindinę sutartį, konkretaus pirkimo sutartį. Centrinei perkančiajai organizacijai atlikus įprastą centralizuotą pirkimą PPO (vienos ar kelių) pavedimu, įprastą pirkimo sutartį su pirkimo laimėtoju sudaro PPO. KMP CPO atlikus įprastą centralizuotą pirkimą KMP vardu ir jos naudai, įprastą pirkimo sutartį su pirkimo laimėtoju sudaro KMP.

3.2. **CPO LT** – Lietuvos Respublikos Vyriausybės sprendimu įsteigta centrinė perkančioji organizacija – viešoji įstaiga CPO LT, vykdanči centralizuotų viešųjų pirkimų veiklą, valdanti ir administruojanti centralizuotų pirkimų katalogą.

3.3. **CPO LT katalogas** – CPO LT prekių (paslaugų, darbų) katalogas, pasiekiamas adresu <https://katalogas.cpo.lt/>.

3.4. **Dokumentų valdymo sistema** (toliau – DVS) – KMP, KMP CPO ir PPO naudojama dokumentų valdymo sistema, skirta dokumentams tvarkyti ir veiklai organizuoti.

3.5. **Viešųjų pirkimų valdymo modulis** (toliau – VIPIS) – KMP (KMP CPO, PPO) naudojama programinė įranga, skirta pirkimams planuoti, atlikti ir pirkimo sutarčių vykdymui kontroliuoti elektroninėje erdvėje.

3.6. **Inicijavimo paraiška** – nustatytos formos ir turinio dokumentas (įskaitant jo priedus, jei jie pateikiami), kuriame KMP pirkimo iniciatorius (PPO pirkimo iniciatorius) nurodo pagrindines pirkimo sąlygas (prekių, paslaugų, darbų poreikis, apimtis, terminai, reikalavimai perkamam objektui ir pan.), prie kurio ar kuriame pateikiama techninė specifikacija (techninė užduotis), sutarties projektas (jei parengtas), kiti reikalaujami duomenys, dokumentai ir informacija, kuri pagrindžia jo priimtų sprendimų atitikimą Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams.

3.7. **Įprastas centralizuotas pirkimas** – centralizuotas pirkimas, kurį PPO (viena ar kelios) paveda atlikti KMP CPO ir, jai atlikus pirkimo procedūras, PPO sudaro įprastą pirkimo sutartį su pirkimo laimėtoju. KMP CPO, atlikusi įprastą centralizuotą pirkimą KMP naudai, įprastą pirkimo sutartį su pirkimo laimėtoju sudaro KMP.

3.8. **KMP CPO** – viešoji įstaiga Kauno miesto poliklinika, Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimu suteikta teise atliekanti sveikatos apsaugos srityje veikiančių įstaigų centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas ir centralizuotus pirkimus KMP ir (ar) PPO naudai.

3.9. **KMP CPO pirkimų suvestinė** – CVP IS priemonėmis viešai skelbiama informacija apie visus biudžetinais metais planuojamus vykdyti KMP CPO pirkimus, įskaitant centralizuotus pirkimus, mažos vertės pirkimus.

3.10. **KMP paskirtasis darbuotojas** – KMP vadovo paskirtas darbuotojas, kuris atlieka šias funkcijas:

3.10.1. tarptautinio pirkimo atveju rengia ir teikia Viešųjų pirkimų tarnybai skelbimą apie pagrindinės sutarties sudarymą įsigyjant iš CPO LT katalogo, skelbimą apie viešojo pirkimo–pardavimo sutarties ar preliminariosios viešojo pirkimo–pardavimo sutarties keitimą Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio 1 dalies 2 ir 3 punktuose nurodytais atvejais;

3.10.2. Viešųjų pirkimų valdymo modulyje įveda informaciją apie tarptautinio pirkimo preliminariosios sutarties pagrindu sudarytą pagrindinę sutartį po atliktos atnaujinto ar iš dalies

atnaujinto tiekėjų varžymosi procedūros pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 78 straipsnio 5 dalies 2 ir 3 punktus, priskiriant ją prie atitinkamos preliminariosios sutarties, apie sudarytą konkretaus pirkimo sutartį, priskiriant ją prie atitinkamos DPS, ir parengiant atitinkamą pirkimo procedūros ataskaitą;

3.10.3. teikia informaciją apie viešojo pirkimo–pardavimo sutarties neįvykdžiusius ar netinkamai ją įvykdžiusius tiekėjus ir šią informaciją pagrindžiančius dokumentus Viešųjų pirkimų skyriui Aprašo 80 punkte nustatyta tvarka;

3.10.4. skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) pagrindinę sutartį (įskaitant ir sudarytą pagrindinę sutartį, įsigyjant iš centrinės perkančiosios organizacijos (CPO LT, KMP CPO), konkretaus pirkimo sutartį ir vidaus sandorį, taip pat susitarimus dėl kiekvienos viešojo pirkimo–pardavimo sutarties, išskyrus sudarytą žodžiu, ir vidaus sandorio sąlygų pakeitimo.

3.11. **KMP pirkimo iniciatorius** – KMP vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris nurodo poreikį viešojo pirkimo būdu įsigyti KMP reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir parengia jų techninę specifikaciją ir (ar) jos projektą.

KMP vadovo įsakymu dėl KMP pirkimo iniciatoriaus (-ių) skyrimo projektą rengia Viešųjų pirkimų skyriaus vadovas. Padalinių/skyrių vadovai yra atsakingi už įsakyme nurodytos informacijos teisingumą bei aktualumą (pasikeitus įsakyme nurodytai informacijai nedelsiant turi būti inicijuojamas įsakymo pakeitimas) ir užtikrina, kad pirkimus inicijuotų tik pirkimo iniciatoriais paskirti darbuotojai.

3.12. **KMP pirkimų apskaitą tvarkantis asmuo** – KMP Viešųjų pirkimų skyriaus darbuotojas, apskaičiuojantis pirkimo vertę, tvarkantis pirkimų apskaitą.

3.13. **Konfidencialumo pasižadėjimas** – viešojo pirkimo komisijos nario, eksperto, pirkimo iniciatoriaus ar kito asmens rašytinis pasižadėjimas 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.

3.14. **Konkretaus pirkimo sutartis** – atlikto pirkimo ar dinaminės pirkimo sistemos (toliau – DPS) pagrindu sudaroma viešojo pirkimo–pardavimo sutartis.

3.15. **Mažos vertės viešasis pirkimas** (toliau – mažos vertės pirkimas):

3.15.1. supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 70 000 Eur (septyniasdešimt tūkstančių eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio) (toliau – PVM), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 174 000 Eur (vienas šimtas septyniasdešimt keturi tūkstančiai eurų);

3.15.2. supaprastintas pirkimas, atliekamas 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 (vienas 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.

3.16. **Nešališkumo deklaracija** – viešojo pirkimo komisijos nario, eksperto, pirkimo iniciatoriaus arba kito asmens pareiškimas raštu, kad jis nešališkas tiekėjams.

3.17. **Numatoma viešojo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – KMP (KMP CPO, PPO) ketinamos sudaryti pirkimo sutarties vertė, apskaičiuota vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 5 straipsniu ir Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. IS-94 „Dėl Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Numatomos pirkimo vertės skaičiavimo metodika). Pirkimo vertė skaičiuojama imant visas mokėtinas sumas be PVM, į ją įtraukiant visas pirkimo sutarties pasirinkimo ir atnaujinimo galimybes, kurios turi būti aiškiai numatytos pirkimo dokumentuose. Pirkimo vertė skaičiuojama taikant Numatomos pirkimo vertės skaičiavimo metodikos 14.1 papunktį, t. y. einamiesiems finansiniams metams.

3.18. **Pagalbinė viešųjų pirkimų veikla** – pagalbos atliekant viešuosius pirkimus teikimas, įskaitant šią ir kitą veiklą:

3.18.1. techninės infrastruktūros, kuria naudodamasi perkančioji organizacija gali atlikti prekių, paslaugų ar darbų viešųjų pirkimų procedūras arba sudaryti preliminariąsias viešojo pirkimo–pardavimo sutartis, suteikimas;

3.18.2. konsultavimas dėl viešųjų pirkimų procedūrų atlikimo ar dokumentų rengimo;

3.18.3. parengimas atlikti viešuosius pirkimus ir viešųjų pirkimų procedūrų organizavimas.

3.19. **Pagrindinė sutartis** – preliminariosios viešojo pirkimo–pardavimo sutarties pagrindu sudaroma viešojo pirkimo–pardavimo sutartis.

3.20. **Pirkimo dokumentai** – perkančiosios organizacijos pateikiami arba nurodomi dokumentai, kuriuose aprašomi ar nustatomi pirkimo ar jo procedūros elementai: skelbimas apie pirkimą, išankstinis informacinis skelbimas, naudojamas kaip kvietimo dalyvauti pirkime priemonė, techninė specifikacija, aprašomasis dokumentas, viešojo pirkimo–pardavimo sutarties projektas, viešojo pirkimo kandidatų ir dalyvių dokumentų teikimo tvarkos aprašas, informacija apie pirkime taikomus reikalavimus ir (arba) kiti dokumentai, jų paaiškinimai (patikslinimai).

3.21. **Pirkimo organizatorius** – KMP vadovo įsakymu paskirtas KMP darbuotojas, kuris Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. IS-97 „Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka ir Apraše nustatytais atvejais organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, įskaitant ir PPO

pavedimu centralizuotus mažos vertės pirkimus, taip pat atlieka DPS pagrindu konkretaus pirkimo procedūras ir pagal preliminariąją viešojo pirkimo–pardavimo sutartį atlieka atnaujinto tiekėjų varžymosi procedūras, kai tokiems pirkimams nesudaroma viešojo pirkimo komisija.

3.22. **Pirkimų planas** – Apraše nustatyta tvarka parengtas ir atitinkamai KMP (KMP CPO, PPO) vadovo suderintas einamaisiais biudžetiniais metais planuojamų atlikti pirkimų sąrašas, rengiamas VIPIS dalyje „Pirkimai“.

3.23. **PPO decentralizuotas pirkimas** – PPO savarankiškai atliekamas pirkimas, kai Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnio 1 dalies reikalavimas pirkimą atlikti jame nurodytu būdu nėra privalomas.

3.24. **PPO pirkimų suvestinė** – CVP IS priemonėmis viešai skelbiama informacija apie visus biudžetiniais metais planuojamus atlikti PPO pirkimus, įskaitant centralizuotus pirkimus, kuriuos numatoma atlikti per CPO LT, KMP CPO.

3.25. **PPO pirkimo iniciatorius** – PPO vadovas ir (ar) jo įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris nurodo poreikį KMP CPO viešojo pirkimo būdu įsigyti PPO reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir (ar) parengia jų techninę specifikaciją ir (ar) jos projektą, nurodo pirkimo apimtį, pagrindines sutarties sąlygas (parengia nustatytos formos inicijavimo paraišką), inicijuoja pirkimą ir pateikia KMP Viešųjų pirkimų skyriui paraišką.

3.26. **PPO pirkimų apskaitą tvarkantis asmuo** – PPO darbuotojas, apskaičiuojantis pirkimo vertę, tvarkantis pirkimų apskaitą.

3.27. **PPO paskirtasis darbuotojas** – PPO, kurios pavedimu (įtvirtintu pirkimų plane) atliktas centralizuotas pirkimas, ir sudariusios viešojo pirkimo–pardavimo sutartį, preliminariąją sutartį, pagrindinę sutartį ar konkretaus pirkimo sutartį, vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris atlieka šias funkcijas:

3.27.1. tarptautinio pirkimo atveju rengia ir teikia Viešųjų pirkimų tarnybai skelbimą apie viešojo pirkimo–pardavimo sutarties, pagrindinės sutarties ar konkretaus pirkimo sutarties keitimą Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio 1 dalies 2 ir 3 punktuose nurodytais atvejais;

3.27.2. skelbia CVP IS po KMP CPO atlikto įprasto centralizuoto pirkimo sudarytą pirkimo sutartį, pagrindinę sutartį, konkretaus pirkimo sutartį (jei atskirame PPO ir KMP CPO susitarime nenurodyta kitaip), taip pat kiekvienos viešojo pirkimo–pardavimo sutarties, išskyrus sudarytos žodžiu, pakeitimus;

3.27.3. įveda VIPIS informaciją apie sudarytą įprasto centralizuoto pirkimo sutartį, sudarytą pagrindinę sutartį, priskirdamas ją prie atitinkamos preliminariosios sutarties (kurios pagrindu sudaryta pagrindinė sutartis) ir konkretaus pirkimo sutartį, priskirdamas ją prie atitinkamos DPS.

3.28. **Raštu** – informacijos pateikimas žodžiais arba skaitmenimis, kuriuos galima perskaityti, atgaminti ir perduoti, įskaitant elektroninėmis priemonėmis perduotą ir saugomą informaciją.

3.29. **Rinkos tyrimas** – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realių ir potencialių prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą (tiekėjus, jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimamą rinkos dalį, kainas ir pan.) rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų rengimas, skirtas sprendimams, susijusiems su pirkimais, priimti.

3.30. **Supaprastintas pirkimas:**

3.30.1. viešasis pirkimas, kurio numatoma vertė be PVM yra mažesnė už tarptautinio pirkimo vertės ribas;

3.30.2. tarptautinis viešasis pirkimas, atliekamas kaip supaprastintas pirkimas atskiroms pirkimo dalims, kurių kiekvienos vertė yra mažesnė kaip 80 000 Eur (aštuoniasdešimt tūkstančių eurų) (be PVM) perkant to paties tipo prekes ar paslaugas, o perkant darbus – mažesnė kaip 1 000 000 Eur (vienas milijonas 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 kitus supaprastintus pirkimus, būtų ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės.

3.31. **Stebėtojai** – perkančiosios organizacijos pageidavimu pakviesti viešojo pirkimo komisijos posėdžiuose stebėtojo teisėmis dalyvaujantys valstybės ir savivaldybių institucijų ar įstaigų atstovai (išskyrus politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojus ir valstybės politikus), pateikę atstovaujamo subjekto įgaliojimą.

3.32. **Tarptautinis pirkimas:**

3.32.1. viešasis pirkimas, kurio numatoma vertė be PVM yra lygi arba viršija Direktyvos 2014/24/ES 4 straipsnio a, b ir c punktuose nustatytas ribas, kurias Europos Komisija kas dvejus metus peržiūri, tikslina ir skelbia Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje. Informacija apie šias ribas skelbiama ir CVP IS;

3.32.2. viešasis pirkimas, kurio numatoma vertė be PVM yra lygi arba viršija 750 000 Eur (septynių šimtų penkiasdešimties tūkstančių eurų) ribą, kai perkamos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priede nurodytos socialinės ir kitos specialiosios paslaugos.

3.33. **Viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – KMP vadovo įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta komisija.

Mažos vertės pirkimus, kurie nepriskirti pirkimo organizatoriaus kompetencijai, atlieka KMP vadovo įsakymu sudaryta Komisija.

Pagal preliminariąją viešojo pirkimo–pardavimo sutartį atliekamoms atnaujinto tiekėjų varžymosi procedūroms ir DPS pagrindu atliekamo kiekvieno konkretaus pirkimo procedūroms atlikti gali būti sudaroma Komisija.

4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

5. Organizuojant ir atliekant pirkimus turi būti racionaliai naudojamos KMP ir PPO lėšos ir darbuotojų laikas. Turi būti laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir racionalumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

6. Mažos vertės pirkimus atlieka Komisija arba pirkimo organizatorius:

6.1. Komisija, jei prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų (be PVM));

6.2. Pirkimo organizatorius (KMP vadovo sprendimu – Komisija), jei prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė yra 15 000 eurų be PVM arba mažesnė.

7. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos ar paskirti keli pirkimo organizatoriai.

8. Skiriant Komisijos pirmininką ir narius, pirkimo organizatorių turi būti atsižvelgiama į jų ekonomines, technines, teises žinias ir Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimo organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka. Parengtiems pirkimo dokumentams įvertinti, pasiūlymams nagrinėti ir vertinti, kai reikia specialių žinių, gali būti pasitelkiami ekspertai (dalyko žinovai konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, ar vertinimo), nesantys Komisijos nariais. Komisijoje turi būti bent vienas asmuo, turintis pirkimų specialisto pažymėjimą. Politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai ir valstybės politikai, kaip jie apibrėžiami Valstybės tarnybos įstatyme, negali būti Komisijos nariais ar ekspertais.

PPO turi teisę pasiūlyti KMP į sudarytą Komisiją įtraukti PPO siūlomus ekspertus ar Komisijos narius. Jeigu KMP atsisako į Komisiją įtraukti siūlomus ekspertus ar Komisijos narius, ji tokį sprendimą pagrįdžia.

9. Komisijos sekretoriumi paprastai skiriamas vienas iš Komisijos narių. Jeigu Komisijos sekretorius skiriamas ne iš Komisijos narių, jis neturi balsavimo teisės ir sprendimų nepriima. Jeigu Komisijos sekretorius skiriamas ne iš Komisijos narių, Komisijos sekretorius prieš pradėdamas darbą privalo pasirašyti nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas).

11. Jei projekto konkurso (supaprastinto projekto konkurso) dalyviams keliami profesiniai reikalavimai, ne mažiau kaip trečdalis vertinimo komisijos narių turi būti bent tokios pačios arba lygiavertės kvalifikacijos.

12. Komisija, vertinimo komisija dirba pagal KMP vadovo patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija, vertinimo komisija, pirkimo organizatorius sprendimus priima savarankiškai.

13. KMP, PPO ar pagalbinės pirkimų veiklos paslaugų teikėjo darbuotojai, Komisijos, vertinimo komisijos nariai, pirkimo organizatoriai, KMP pirkimo iniciatoriai, PPO pirkimo iniciatoriai ar ekspertai, stebėtojai, dalyvaujantys pirkimo procedūroje ar galintys daryti įtaką jos

rezultatams, galintys turėti tiesioginį ar netiesioginį finansinį, ekonominį ar kitokio pobūdžio asmeninį suinteresuotumą, prieš pradėdami pirkimo procedūras ar prieš priimdami su pirkimu susijusius sprendimus turi pasirašyti Viešųjų pirkimų tarnybos kartu su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (2 priedas). Nešališkumo deklaraciją pasirašyti reikia tik tiems asmenims, kuriems Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatyta tvarka neprivaloma deklaruoti privačių interesų. KMP Viešųjų pirkimų skyrius saugo pasirašytas deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimus. PPO užtikrina šių dokumentų saugojimą PPO vadovo nustatyta tvarka.

Komisijos, vertinimo komisijos nariai, pirkimo organizatoriai, pirkimo procedūrose dalyvaujantys ekspertai, KMP pirkimo iniciatoriai, PPO pirkimo iniciatoriai pirkimo procedūrose gali dalyvauti tik pateikę privačių interesų deklaraciją Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nustatyta tvarka (nepateikusieji deklaracijos neturi teisės dalyvauti pirkimo procedūrose ir turi būti atšaukti iš atitinkamų pareigų).

II SKYRIUS

CENTRALIZUOTŲ PIRKIMŲ YPATUMAI, KMP CPO IR PPO BENDRADARBIAVIMAS, TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

14. KMP ir PPO (išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio 5 dalyje numatytą išimtį), vadovaudamosi Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsniu, privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos arba naudodamosi centrinės perkančiosios organizacijos atlikta pirkimo procedūra, valdoma DPS ar sudaryta preliminariąja sutartimi, kaip nustatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 78 straipsnio 2 dalyje, jeigu:

14.1. CPO LT kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka KMP (PPO) poreikius ir KMP (PPO) negali jų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. KMP (KMP CPO) privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo naudojantis CPO LT katalogu ir argumentus nurodyti pirkimo dokumentuose, todėl KMP pirkimo iniciatorius argumentus, kodėl pirkimas neatliekamas naudojantis CPO LT katalogu, privalo nurodyti inicijavimo paraiškoje, o PPO – pirkimų plane, inicijavimo paraiškoje ar kituose KMP CPO teikiamuose dokumentuose, reikalinguose pirkimui atlikti;

14.2. KMP CPO atlieka centralizuoto pirkimo procedūrą KMP (PPO) vardu. PPO pavedimas pirkimą atlikti KMP CPO nurodomas pirkimų plane (papildomai PPO vadovo įgaliojimas ar PPO ir KMP CPO sutartis dėl centralizuotų pirkimų atlikimo neteikiamas), nurodant KMP CPO kaip pirkimą atliekantį subjektą (toliau – pirkimo vykdytojas). KMP CPO suderinus VIPIS pirkimų planą laikoma, kad KMP CPO atliks centralizuotą pirkimą PPO pavedimu jos vardu.

Jei pirkimų plane nurodytas pirkimas VIPIS atmetamas dėl neteisingai nurodyto pirkimo vykdytojo (pvz., PPO pirkimą privalo atlikti per CPO LT, bet kaip pirkimo vykdytoją nurodo KMP CPO), PPO privalo trūkumą pašalinti. PPO turi teisę pirkimų plane save nurodyti kaip pirkimo vykdytoją tik tuo atveju, jei nėra pažeidžiamos Viešųjų pirkimų įstatymo 82 ir 82¹ straipsnių nuostatos.

15. KMP (PPO) atliekant mažos vertės pirkimus gali būti nesilaikoma Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnyje nustatytų reikalavimų įsigyti prekes, paslaugas, darbus naudojantis CPO LT katalogu, jeigu neskelbiamas mažos vertės pirkimas atliekamas vadovaujantis šio įstatymo 31 straipsnio 3 dalies 4 punkto nuostatomis (kai mažos vertės pirkimo numatoma sutarties vertė neviršija 15 000 Eur (be PVM)).

16. KMP (PPO) gali pati atlikti pirkimą, jei sutarties vertė neviršija 15 000 Eur (be PVM). Visus kitus pirkimus PPO privalo atlikti naudodamasi CPO LT katalogu, per KMP CPO ar kitas centrinės perkančiąsias organizacijas.

17. PPO paveda KMP CPO atlikti pirkimų plane nurodytus centralizuotus pirkimus, kurių sutarties vertė viršija 15 000 Eur (be PVM), taip pat gali pavesti atlikti ir kitokios vertės pirkimus, jei jie yra aktualūs, pasikartojantys ir kitose PPO arba jų dėl objektyvių aplinkybių negali atlikti pati PPO ir dėl to buvo suderinta su KMP CPO, o pirkimų plane PPO kaip pirkimo vykdytoją nurodo KMP CPO.

18. KMP CPO atliekant centralizuotus pirkimus PPO pavedimu, PPO įsipareigoja:

18.1. laikytis Apraše nurodytos dokumentų pateikimo tvarkos ir terminų, taip pat kitų Apraše nustatytų procedūrų Apraše nurodytais terminais, Aprašo 41 punkte nustatyta tvarka pateikti DVS priemonėmis centralizuotą pirkimą inicijuojančiam KMP viešųjų pirkimų skyriui inicijavimo paraišką (3 priedas) su priedais (jei reikalingi) ir kitą pirkimui atlikti būtina informaciją;

18.2. atsižvelgti į KMP CPO pastabas ir rekomendacijas dėl pirkimo būdo parinkimo, PPO pateiktos pirkimo dokumentacijos ir pataisyti netinkamus duomenis ir (ar) dokumentus ir (ar) juos papildyti arba pateikti nesutikimo su KMP CPO pastabomis ir rekomendacijomis pagrindimą, užtikrinti tapačios informacijos apie planuojamą atlikti pirkimą pateikimą pirkimų plane ir PPO pirkimų plano suvestinėje CVPIS;

18.3. KMP CPO rašytiniu prašymu pateikti dokumentus, visą informaciją, reikalingą centralizuoto pirkimo procedūroms atlikti, kaip nurodyta Apraše, atsakyti į KMP CPO klausimus, susijusius su pirkimo dokumentacija, pirkimo procedūrų vykdymu ir eiga, pateikti kitus reikalingus dokumentus, paaiškinimus;

18.4. esant poreikiui, su KMP CPO suderintu laiku organizuoti susitikimus ir (ar) dalyvauti susitikimuose su KMP CPO dėl pirkimo dokumentų ir (ar) pirkimo procedūrų;

18.5. skirti už numatomos sudaryti sutarties vykdymą atsakingą (-us) asmenį (-is);

18.6. užtikrinti, kad į Komisiją paskirti PPO pasiūlyti ekspertai ir Komisijos nariai, stebėtojai, asmenys, dalyvaujantys pirkimo procedūrose ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, savo funkcijas pradėtų vykdyti tik po to, kai yra tinkamai deklaravę ir (ar) patikslinę privačius interesus pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą;

18.7. pateikti reikalingus duomenis ir (ar) dokumentus pirkimo procedūroms atlikti tais atvejais, kai KMP CPO atlieka konkrečius viešuosius pirkimus DPS pagrindu;

18.8. sudaryti konkrečius pirkimo sutartį KMP CPO valdomos DPS pagrindu, pagrindinę sutartį po atnaujinto tiekėjų varžymosi KMP CPO sudarytos preliminariosios sutarties pagrindu, KMP CPO atlikus įprastą centralizuotą pirkimą;

18.9. pateikti pirkimo nutraukimo pagrindimą ir aplinkybes, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatyme ir Apraše, PPO priėmus sprendimą nutraukti pirkimo procedūras;

18.10. užtikrinti informacijos, galinčios suteikti konkurencinį pranašumą centralizuotuose pirkimuose dalyvaujantiems tiekėjams, konfidencialumą. Nesilaikant šio reikalavimo, atlyginti su pažeidimu susijusius nuostolius.

19. KMP CPO atliekant centralizuotus pirkimus PPO pavedimu, PPO turi teisę:

19.1. iš KMP CPO gauti visą su Aprašo vykdymu susijusią informaciją;

19.2. gauti visų su jos pavedimu atliekamam ir atliktu centralizuotu pirkimu susijusių dokumentų elektronines ar popierines kopijas;

19.3. konsultuotis su KMP CPO dėl PPO rengiamų centralizuotam pirkimui inicijuoti būtinų dokumentų (inicijavimo paraiškos, jos priedų ir kt.);

19.4. esant teisėtiems pagrindams, priimti sprendimą nutraukti pirkimo procedūras savo, kaip perkančiosios organizacijos, iniciatyva;

19.5. siūlyti KMP skirti į Komisiją ekspertą, Komisijos narį ir (ar) kitą kompetentingą asmenį.

20. Atlikdama centralizuotus pirkimus PPO pavedimu, KMP CPO įsipareigoja:

20.1.1. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Aprašo pakeitimo, informuoti apie pakeitimus PPO;

20.1.2. atlikti centralizuoto pirkimo procedūrą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnį Apraše nustatyta tvarka, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais;

20.1.3. gavus PPO prašymą, sudaryti galimybę susipažinti su atliekamos centralizuoto pirkimo procedūros eiga;

20.1.4. kaupti ir saugoti visus su centralizuoto pirkimo procedūra susijusius dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka;

20.1.5. esant poreikiui ir KMP CPO galimybės, teikti pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugas, susijusias su PPO centralizuotų pirkimų procedūrų atlikimu ar dokumentų rengimu;

20.1.6. suteikti galimybes PPO naudotis VIPIS ir DVS, kuriomis ji pateiktų poreikį centralizuotiems pirkimams atlikti KMP CPO, pavestų KMP CPO atlikti centralizuotus pirkimus ir pateiktų centralizuotiems pirkimams inicijuoti bei atlikti reikalingus dokumentus bei kitą informaciją ir užtikrinti šių sistemų veikimą.

21. Atlikdama centralizuotus pirkimus KMP CPO turi teisę:

21.1. gauti iš PPO visą su atliekama centralizuoto pirkimo procedūra susijusią informaciją Apraše nurodytais terminais;

21.2. teikti pastabas ir rekomendacijas dėl pirkimo vertės ir pirkimo būdo pasirinkimo, dėl PPO teikiamų dokumentų centralizuotam pirkimui inicijuoti ir dėl pirkimų plano;

21.3. per Apraše nustatytą terminą nesuderinus inicijuojamo centralizuoto pirkimo techninės specifikacijos, negavus visos tinkamam centralizuotam pirkimui atlikti būtinos informacijos arba paaiškėjus, kad pateikta informacija neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo ar kitų teisės aktų reikalavimų, yra neteisėta ir (ar) neteisinga, atmesti PPO inicijavimo paraišką, sustabdyti centralizuoto pirkimo procedūras, nukelti jų terminus ar nutraukti centralizuoto pirkimo procedūras.

22. Visa informacija, išpėjimai ar pranešimai, susiję su centralizuotų pirkimų procedūromis, privalo būti raštiški ir turi būti siunčiami elektroniniu paštu, per VIPIS, DVS. Pranešimai, išsiųsti elektroninėmis priemonėmis, yra laikomi gautais jų išsiuntimo dieną arba kitą darbo dieną, jeigu išsiuntimo diena buvo ne darbo diena.

23. Jei pasikeičia PPO pavadinimas, atsakingi asmenys, elektroninio pašto adresas ir (ar) centralizuotiems pirkimams atlikti naudojamų informacinių sistemų duomenys, PPO turi informuoti KMP CPO pranešdama ne vėliau, kaip per 3 kalendorines dienas nuo jų pasikeitimo momento. Jei PPO nesilaiko šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepimą, jei KMP CPO veiksmai, atlikti remiantis paskutiniaisiais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Aprašo sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

24. PPO ir KMP CPO atsakomybę atliekant centralizuotus pirkimus:

24.1. PPO ir KMP CPO dalijasi atsakomybe už centralizuoto pirkimo metu nustatytas užduotis, jų įvykdymą, pirkimo sutarčių sudarymą bei vykdymą, vadovaudamosi Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsniu, kitomis šio įstatymo nuostatomis, Aprašu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais atsakomybę atliekant centralizuotus pirkimus.

24.2. PPO yra atsakinga už pirkimų procedūroms inicijuoti KMP CPO teikiamų dokumentų ir juose esančios informacijos teisingumą, pagrįstumą, originalumą, pakankamą išsamumą, atitiktį Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatoms ir šių dokumentų pateikimą Apraše nustatytais terminais ir tvarka. KMP CPO neatsako jokia apimtimi už jokiais tiesiogines ar netiesiogines, faktines ar potencialias pasekmes, atsiradusias dėl PPO pateiktų dokumentų netinkamumo ar netinkamo jų pateikimo.

24.3. PPO ir KMP CPO privalo vykdyti savo įsipareigojimus sąžiningai, nuosekliai, profesionaliai bendradarbiaudamos ir atsako už viena kita padarytus tiesioginius nuostolius dėl savo įsipareigojimų pagal Aprašą nevykdymo ar netinkamo vykdymo.

24.4. Tretiesiems asmenims, PPO, KMP CPO pareiškus reikalavimą dėl žalos, susijusios su centralizuotų pirkimų atlikimu, atlyginimo, kaltoji šalis atlygina žalą, įskaitant priteistus nuostolius ir bylinėjimosi išlaidas, bet tuo neapsiribojant.

24.5. KMP CPO neprisiima finansinės atsakomybės dėl PPO ar tretiesiems asmenims pritaiktų finansinių korekcijų panaudojant ES paramą, išskyrus atvejus, kai PPO ar tretiesiems asmenims finansinės korekcijos yra pritaikomos išimtinai dėl KMP CPO kaltės.

III SKYRIUS

PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

25. KMP pirkimo iniciatorius (PPO pirkimo iniciatorius) pirkimus ateinantiems kalendoriniams metams planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį.

KMP pirkimo iniciatorius suderina kiekvieno planuojamo pirkimo lėšų dydį su KMP skyriaus ir padalinio vadovu.

PPO pirkimo iniciatorius suderina kiekvieno planuojamo pirkimo lėšų dydį ir šaltinius su PPO vadovu ar kitu jo paskirtu atsakingu asmeniu.

KMP pirkimo iniciatorius (PPO pirkimo iniciatorius) iki kiekvienų metų lapkričio 15 d. VIPIS pateikia Viešųjų pirkimų skyriui informaciją apie einamaisiais kalendoriniais metais planuojamas įsigyti prekes, paslaugas ar darbus, t. y. parengia KMP ir PPO pirkimų planus.

26. Sudarydama pirkimų planą kiekviena perkančioji organizacija (KMP ar PPO) turi VIPIS nurodyti pirkimus, kuriuos numato atlikti naudodamasi CPO LT katalogu, PPO taip pat turi nurodyti pirkimus, kuriuos numato pavesti atlikti KMP CPO pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnį, pirkimus, kuriuos turi teisę atlikti pati decentralizuotai, įvertindama, ar pirkimo objektui taikomi aplinkosaugos, socialiniai kriterijai, taip pat, nustatydama pirkimo inicijavimo terminą, pirkimo pradžią ir pirkimo būdą.

27. KMP pirkimų apskaitą tvarkantis asmuo apibendrina gautą informaciją apie KMP planuojamus pirkimus ir, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Numatomos pirkimo vertės skaičiavimo metodikos nuostatomis, apskaičiuoja numatomas pirkimų vertes, nurodo jas VIPIS ir parengia planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais KMP pirkimų planą, kuris teikiamas tvirtinti KMP vadovui ar jo įgaliotam asmeniui. Už KMP nustatytą pirkimo vertę yra atsakingas KMP pirkimų apskaitą tvarkantis asmuo.

28. PPO pirkimų apskaitą tvarkantis asmuo, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Numatomos pirkimo vertės skaičiavimo metodikos nuostatomis, apskaičiuoja numatomas pirkimų vertes, nurodo jas pirkimų plane ir parengia planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais PPO pirkimų planą, kuris teikiamas tvirtinti Aprašo 29 punkte nurodytiems asmenims.

Už PPO nustatytą pirkimo vertę yra atsakingas PPO pirkimų apskaitą tvarkantis asmuo. Jei PPO parengus pirkimų planą, VIPIS nebus nustatyta kiekvieno pirkimo vertė (pirkimų plane – pirkimo būdas), PPO pirkimų planas bus laikomas nebaigtu ir tokie planuojami pirkimai nebus įtraukti į KMP CPO pirkimų planą.

29. KMP pirkimų planą VIPIS priemonėmis tvirtina KMP vadovas ar jo įgaliotas asmuo, PPO pirkimų planą tvirtina PPO vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

30. KMP CPO ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo PPO planuojamų pirkimų informacijos įvedimo į VIPIS (pirkimų plano, kuris turi būti parengtas iki lapkričio 15 d.), įvertina KMP CPO pavedamų atlikti centralizuotų pirkimų informacijos išsamumą ir teisingumą ir, nenustačiusi trūkumų, įtraukia KMP CPO pavedamus centralizuotus pirkimus į KMP CPO pirkimų planą. Jei informacija yra neteisinga ar neišsami, PPO teikiamos pastabos, VIPIS pirkimų plano paraiškos atmetamos ir šiame punkte nurodyti veiksmai kartojami iki PPO ištaiso nurodytus trūkumus. Vertindama PPO pirkimų planus, KMP CPO, be kita ko, įvertina, ar juose nurodyti pirkimai gali būti atliekami naudojantis CPO LT katalogu, kaip nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnyje, ar pirkimo objektui taikomi aplinkosaugos, socialiniai kriterijai, įvertina kitų PPO panašių pirkimų sujungimo galimybę, tačiau neatsako už PPO į VIPIS suvestų duomenų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis.

31. KMP CPO pirkimų planą sudaro KMP pirkimai ir PPO pavesti atlikti KMP CPO centralizuoti pirkimai. PPO pavesti atlikti KMP CPO centralizuoti pirkimai, kuriuos įmanoma sujungti, į KMP CPO pirkimų planą įtraukiami viena eilute (sujungti).

KMP CPO pirkimų planą tvirtina KMP vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

KMP CPO, parengusi KMP CPO pirkimų planą, VIPIS ir (ar) DVS priemonėmis informuoja apie tai PPO, kad PPO prieš PPO pirkimų suvestinę paskelbiant CVPIS sutikrintų PPO pirkimų planą ir panaikintų prieštaravimus, jei tokių būtų nustatyta.

KMP skelbia CVPIS pirkimų suvestinę, parengtą KMP CPO pirkimų plano pagrindu.

32. KMP (PPO), patvirtinusi pirkimų planą, kasmet ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o ši planą patikslinusi, – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas CVP IS pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus ir tvarką skelbia tais metais planuojamų atlikti pirkimų suvestinę, kurioje Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka skelbiama apie tarptautinius ir supaprastintus pirkimus (jei vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu tai privaloma), pirkimus, atliekamus naudojantis CPO

katalogu ir per KMP CPO, supaprastintus pirkimus pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio 3 ir 4 dalis, taip pat apie vidaus sandorius.

33. Atsiradus nenumatytam pirkimų poreikiui ar dėl įvairių priežasčių sumažėjus poreikiui, pirkimų planas gali būti koreguojamas, išskyrus atvejus, kai tikslinama informacija (pvz., jei norima tikslinti pirkimo vertę ar Bendrajame viešųjų pirkimų žodyne, nustatytame Reglamentu (EB) Nr. 2195/2002, nurodytą kodą) gali turėti esminės įtakos kitam, jau pradėtam pirkimui.

34. Atsiradus Aprašo 33 punkte nurodytoms aplinkybėms KMP pirkimo iniciatorius nedelsdamas VIPIS tikslina savo planuojamų pirkimų apimtį ir, jei reikia, kitą informaciją. KMP pirkimų apskaitą tvarkantis asmuo pagal patikslintą informaciją, jei reikia, iš naujo apskaičiuoja numatomas pirkimų vertes ir patikslina skelbiamą KMP CPO suvestinę CVP IS.

35. Atsiradus Aprašo 33 punkte nurodytoms aplinkybėms PPO pirkimo iniciatorius, PPO pirkimų apskaitą tvarkančiam asmeniui nustatyta tvarka iš naujo apskaičiavus pirkimo vertę, nedelsdamas tikslina savo planuojamų pirkimų apimtį ir, jei reikia kitą informaciją (pvz., kitų suvestų pirkimų vertes ir būdus) VIPIS ir PPO suvestinę CVP IS. Informacija apie patikslintą PPO pirkimų planą, jei patikslinimas keičia anksčiau suplanuotų centralizuotų pirkimų vertę, DVS priemonėmis pateikiama KMP CPO (KMP pirkimų apskaitą tvarkančiam asmeniui). KMP pirkimų apskaitą tvarkantis asmuo pagal PPO patikslintą informaciją, jei reikia, iš naujo apskaičiuoja numatomas centralizuotų pirkimų vertes, patikslina skelbiamą KMP CPO suvestinę CVP IS.

36. KMP pirkimo iniciatorius ir PPO pirkimo iniciatorius atsako už tai, kad pirkimų plane informacija apie numatomus pirkimus būtų pateikta laiku ir teisinga.

IV SKYRIUS PASIRENGIMAS PIRKIMUI

37. KMP pirkimo iniciatorius (PPO pirkimo iniciatorius) yra atsakingas už tai, kad inicijavimo paraiška ir kita Apraše nurodyta pirkimo procedūroms laiku pradėti reikalinga informacija apie planuojamas įsigyti prekes, paslaugas ir darbus, nurodytus VIPIS, Viešųjų pirkimų skyriui būtų pateikta laiku (laikantis Aprašo 46 punkte nurodytų terminų). KMP pirkimo iniciatorius (PPO pirkimo iniciatorius) atsako už inicijuojamo pirkimo tikslingumą, pagrįstumą, už pirkimui atlikti teikiamos informacijos teisingumą ir aktualumą (įskaitant nurodytą numatomos sudaryti sutarties vertės ir maksimalios pasiūlymo kainos (taikomos pasiūlymui vertinti) atitiktį rinkos kainoms).

38. KMP pirkimo iniciatorius (PPO pirkimo iniciatorius), prieš prasidedant pirkimui (įskaitant centralizuotą pirkimą):

38.1. turi išsiaiškinti svarbiausias perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kurias reikės nurodyti pirkimo dokumentuose, inicijavimo paraiškoje, reikalingą šių prekių, paslaugų ar darbų

kiekį ar apimtį, atsižvelgdamas į visą pirkimo sutarties trukmę, įskaitant pratęsimo galimybę, maksimalią planuojamos sudaryti pirkimo sutarties vertę, numatomas pirkimo objekto eksploataavimo išlaidas, prekių pristatymo ar paslaugų suteikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas, surinkti pirkimo inicijavimui būtinus dokumentus (planus, brėžinius, projektus ar kitus dokumentus);

38.2. turi atlikti rinkos tyrimą, reikalingą pirkimo vertei nustatyti (išskyrus mažos vertės ir ypatingos skubos pirkimus). Rinkos tyrimų procesas paprastai apima duomenų rinkimą ir analizę. Atlikdamas rinkos tyrimą KMP pirkimo iniciatorius (PPO pirkimo iniciatorius) pats pasirenka, kokius duomenis rinkti – pirminius (originalius duomenis, kurie renkami specialiai konkrečiam pirkimui) ar antrinius (duomenis, kurie jau buvo surinkti anksčiau ir kuriuos galima visiškai ar iš dalies panaudoti sprendžiant susidariusią problemą). Analizuojant rinkos tyrimo metu surinktus duomenis, sisteminama informacija apie rinkoje tiekėjų siūlomas prekes, paslaugas ir (ar) darbus, jų savybes ir kainas, stebimi rinkos pokyčiai. Rinkos tyrimo apimtis ir detalumas priklauso nuo perkamo objekto sudėtingumo, vertės. Rinkos tyrimas turi būti dokumentuotas ir pirkimo iniciatoriaus saugomas Aprašo 85 punkte nurodytą terminą;

38.3. siekdamas geriau pasirengti pirkimui ir pranešti tiekėjams apie savo planus ir reikalavimus, turi teisę inicijuoti kvietimo nepriklausomiems ekspertams, institucijoms arba rinkos dalyviams suteikti Viešųjų pirkimų įstatymo 27 straipsnio 1 dalyje nurodytas konsultacijas (toliau – išankstinė konsultacija) paskelbimą ir (ar) techninių specifikacijų projektų paskelbimą;

38.4. tarptautinio pirkimo atveju turi parengti pirkimo objekto suskaidymo į dalis apibūdinimą (apibrėžiama kiekvienos pirkimo dalies apimtis, pirkimo vertė ir dalykas) arba motyvuotą pagrindimą, jeigu pirkimo objektą netikslinga skaidyti į dalis. Pareiga skaidyti pirkimo objektą į dalis netaikoma, jeigu perkamos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priede nurodytos socialinės ir kitos specialiosios paslaugos arba jei pagrindžiama, kad dėl pirkimo objekto skaidymo sumažėtų tiekėjų konkurencija, pirkimo sutarties vykdymas taptų per daug brangus ar sudėtingas techniniu požiūriu, skirtingų pirkimo objekto dalių įgyvendinimas būtų glaudžiai susijęs ir dėl to perkančiajai organizacijai atsirastų būtinybė koordinuoti šių dalių tiekėjus ir tai keltų riziką netinkamai įvykdyti pirkimo sutartį, ar nurodomos kitos pagrįstos aplinkybės, dėl kurių netikslinga pirkimo objektą skaidyti į dalis;

38.5. statinio statybos darbų ir statinio projektavimo paslaugų pirkimo, neatskiriant statinio statybos darbų pirkimo nuo statinio projektavimo paslaugų pirkimo, atveju turi parengti motyvuotą pagrindimą, jeigu netikslinga pirkimo skaidyti į dalis. Pareiga skaidyti statinio statybos darbų ir statinio projektavimo paslaugų pirkimą į dalis gali būti netaikoma, jeigu pirkimo dokumentuose pagrindžiama, kad dėl to sumažėtų tiekėjų konkurencija, pirkimo sutarties vykdymas taptų per brangus ar sudėtingas techniniu požiūriu, skirtingų pirkimo objekto dalių įgyvendinimas būtų susijęs

ir perkančioji organizacija privalėtų koordinuoti šių dalių tiekėjus, o tai keltų riziką netinkamai įvykdyti pirkimo sutartį, ar nurodomos kitos pagrįstos aplinkybės, kodėl netikslinga skaidyti statinio statybos darbų ir statinio projektavimo paslaugų pirkimą į atskiras dalis. Ši nuostata netaikoma vykdant mažos vertės pirkimą;

38.6. parengti inicijavimo paraišką (3 priedas). Paraiškoje turi būti nurodyta informacija apie asignavimus, skiriamus pirkimui (planuojamos ar turimos lėšos), numatoma maksimali pirkimo sutarties vertė, jei taikoma, – vertė pasiūlymui vertinti (orientacinis atliekamo pirkimo vertės skaičiavimas, preliminarai sąmata), pirkimo objekto apibūdinimas, pageidaujama pirkimo sutarties trukmė, įskaitant pratęsimo galimybę, perkančiosios organizacijos vadovo įsakymo, kuriuo jis buvo paskirtas pirkimo iniciatoriumi, data ir numeris. Jei nenumatoma pirkti naudojantis CPO LT katalogu, nes CPO LT kataloge nėra prekių, paslaugų ar darbų, atitinkančių perkančiosios organizacijos poreikius, ar perkančioji organizacija gali jų pirkimą atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas, privaloma motyvuoti sprendimą neatlikti prekių, paslaugų ar darbų pirkimo iš CPO LT ar per ją ir pateikti tai patvirtinantį dokumentą, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnio 2 dalies 1 punkte. Jei planuojama atlikti pirkimą, apie kurį nebus paskelbta, privaloma pateikti argumentuotą siūlomų kvieisti tiekėjų sąrašą, išskyrus atvejus, kai sudaromos sutarties vertė neviršija 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) (be PVM) ir atliekamas mažos vertės neskelbiamas pirkimas, ir kitą informaciją.

39. Dėl kiekvieno pirkimo, įskaitant centralizuotą pirkimą, organizavimo (atlikimo) KMP pirkimo iniciatorius parengia inicijavimo paraišką ir pateikia DVS priemonėmis.

KMP pirkimo iniciatoriaus parengta inicijavimo paraiška turi būti suderinta su KMP viešųjų pirkimų skyriaus vadovu, o pirkimų, kurių vertė didenė nei 5 000 Eur (penki tūkstančiai eurų) (be PVM) ir su KMP vadovo pavaduotoju (pagal jo kuruojamą sritį) ir/ar KMP Ūkio skyriaus vadovu.

KMP pirkimo iniciatoriaus parengta inicijavimo paraiška, suderinta šiame punkte nustatyta tvarka, teikiama KMP vadovui ar jo įgaliotam asmeniui ir jis priima sprendimą dėl pirkimo.

Kai tarptautinį pirkimą planuojama atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 71 straipsnyje nurodytu neskelbiamų derybų būdu, pirkimas gali būti pradedamas tik gavus Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą. Kreipimasi dėl šio sutikimo Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka rengia ir KMP vadovui ar jo įgaliotam asmeniui pasirašius Viešųjų pirkimų tarnybai teikia Viešųjų pirkimų skyrius. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas, jei KMP numato paskelbti skelbimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo ir informaciją apie tai nurodo pirkimo dokumentuose arba jeigu pirkimas atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 71 straipsnio 1 dalies 1, 3 punktus ar 4 dalį. Šiuo atveju KMP pirkimo iniciatorius rašte nurodo motyvus, pagrindžiančius šios išimties taikymą, o Viešųjų pirkimų skyrius, Komisijai priėmus sprendimą dėl pirkimo būdo parinkimo, nedelsdamas turi raštu juos pateikti Viešųjų pirkimų tarnybai.

Jei inicijavimo paraiškoje ar kitame Aprašo 14.1 punkte nurodytame dokumente nepateikiamas motyvuotas sprendimas neatlikti prekių, paslaugų ar darbų pirkimo naudojantis CPO LT katalogu, nepateikiama pirkimo techninė specifikacija ar kita pirkimui inicijuoti reikalinga informacija pagal Aprašo 38.6 papunkčio reikalavimus, inicijavimo paraiška atmetama.

KMP vadovui ar jo įgaliotam asmeniui priėmus sprendimą dėl pirkimo, Inicijavimo paraiška pateikiama VIPIS Komisijai ar pirkimo organizatoriui.

40. KMP pirkimo iniciatorius inicijavimo paraišką dėl centralizuoto pirkimo rengia PPO pirkimo iniciatoriaus pateiktos inicijavimo paraiškos pagrindu, patikrindamas PPO pateiktos informacijos išsamumą ir teisingumą. Padaryti papildymai ir pakeitimai DVS priemonėmis turi būti suderinti su PPO pirkimo iniciatoriumi.

41. PPO pirkimo iniciatorius dėl kiekvieno centralizuoto pirkimo organizavimo (atlikimo) parengia inicijavimo paraišką ir ją pateikia DVS priemonėmis KMP Viešųjų pirkimų skyriui, kad šis inicijuotų centralizuotą pirkimą Aprašo 39 ir 40 punktuose nustatyta tvarka.

42. Jei centralizuotas pirkimas numatomas organizuoti daugiau nei vienai PPO, KMP Viešųjų pirkimų skyrius, inicijuojantis tokį centralizuotą pirkimą, gali prašyti el. paštu, VIPIS ar DVS priemonėmis pateikti informaciją apie kiekvienos PPO pirkimo apimtį, nurodyti PPO užpildytos pirkimų plano paraiškos numerį ir kitą pirkimui svarbią informaciją. Tokiu atveju kiekviena PPO inicijavimo paraiškos KMP CPO padaliniai neteikia, inicijavimo paraišką rengia KMP Viešųjų pirkimų skyriaus pirkimo iniciatorius.

43. Aprašo 42 punkte nurodytu atveju, KMP pirkimo iniciatorius atsako už tai, kad inicijuojamas centralizuotas pirkimas būtų pradėtas laikantis Aprašo 46 punkte nustatytų terminų, pirkimui būtina informacija (inicijavimo paraiška) būtų tinkamai parengta ir pateikta KMP Viešųjų pirkimų skyriui, užtikrinant kuo mažesnę administracinę naštą PPO.

44. KMP vadovui ar jo įgaliotam asmeniui priėmus sprendimą atlikti pirkimą, įskaitant centralizuotą pirkimą, KMP pirkimo iniciatorius, siekdamas tinkamai pasirėngti pirkimui ir pranešti tiekėjams apie KMP (KMP CPO) pirkimo planus ir reikalavimus, gali Aprašo 39 punkte minėtoje inicijavimo paraiškoje nurodyti KMP Viešųjų pirkimų skyriui:

44.1. paskelbti CVP IS kvietimą suteikti išankstinę konsultaciją. Išankstinė konsultacija remiamasi pirkimo metu, jeigu dėl tokios konsultacijos nėra iškreipiama konkurencija ir pažeidžiami nediskriminavimo ir skaidrumo principai.

Viešųjų pirkimų įstatymo 27 straipsnio 1 dalies 1 punkte nurodytais atvejais, kai paskelbti rinkos dalyvių konsultaciją yra privaloma, Viešųjų pirkimų skyrius ją skelbia nepriklausomai, ar tai inicijavimo paraiškoje pasiūlė KMP pirkimo iniciatorius;

44.2. iš anksto CVP IS paskelbti KMP pirkimo iniciatoriaus pateiktą pirkimo techninės specifikacijos projektą. Techninės specifikacijos projektas skelbiamas, dėl šio projekto gautos

pastabos ir pasiūlymai vertinami Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka. Dėl techninės specifikacijos projekto gautos pastabas, pasiūlymus nagrinėja ir išvadas rengia KMP pirkimo iniciatorius, o informaciją apie gautas pastabas ir pasiūlymus (nenurodoma, iš ko buvo gautos pastabos ar pasiūlymai) bei priimtą sprendimą dėl pateiktų pastabų ir pasiūlymų CVP IS skelbia Viešųjų pirkimų skyrius ne vėliau kaip iki pirkimo pradžios.

45. Komisijai (pirkimo organizatoriui) turi būti pateikta KMP pirkimo iniciatoriaus parengta inicijavimo paraiška su KMP vadovo ar jo įgalioto asmens rezoliucija organizuoti ir atlikti pirkimą. Komisija (pirkimo organizatorius), vertindama (vertindamas) gautus pasiūlymus ir siekdama (siekdamas) nustatyti, ar tiekėjų pateiktos kainos yra ne per didelės, remiasi KMP pirkimo iniciatoriaus atliktu orientaciniu maksimalios pasiūlymo kainos skaičiavimu.

KMP pirkimo iniciatorius turi parengti inicijavimo paraišką, kad Komisijai (pirkimo organizatoriui) liktų protingas terminas (laikantis Aprašo 46 punkte nurodytų terminų) ir galimybė pirkimo procedūras atlikti nepažeidžiant teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

46. Inicijavimo paraiška su KMP vadovo ar jo įgalioto asmens rezoliucija organizuoti ir atlikti pirkimą, įskaitant tinkamai parengtą techninės specifikacijos projektą ir Apraše nustatyta tvarka suderintą sutarties projektą, Komisijai (pirkimo organizatoriui) turi būti pateikti ne vėliau kaip prieš:

46.1. 150 kalendorinių dienų iki planuojamos pirkimo sutarties pasirašymo dienos, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas turi būti atliekamas tarptautinis centralizuotas pirkimas (daugiau nei vienai perkančiajai organizacijai);

46.2. 120 kalendorinių dienų iki planuojamos pirkimo sutarties pasirašymo dienos, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas turi būti atliekamas tarptautinis įprastas centralizuotas pirkimas;

46.3. 90 kalendorinių dienų iki planuojamos pirkimo sutarties pasirašymo dienos, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas turi būti atliekamas supaprastintas centralizuotas pirkimas, išskyrus pirkimus, nurodytus 46.4 ir 46.5 papunkčiuose;

46.4. 40 kalendorinių dienų iki planuojamos pirkimo sutarties pasirašymo dienos, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo ir Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas), nuostatas turi būti atliekamas mažos vertės centralizuotas pirkimas skelbiamos apklausos būdu;

46.5. 20 kalendorinių dienų iki planuojamos pirkimo sutarties pasirašymo dienos, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo ir Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo nuostatas turi būti atliekamas mažos vertės centralizuotas pirkimas neskelbiamos apklausos būdu.

Šiame punkte nustatyti terminai netaikomi, kai PPO (KMP) inicijuoja centralizuoto pirkimo procedūras, nesilaikydama VIPIS numatytų planuojamo pirkimo inicijavimo datų. KMP CPO kiekvienu atveju turi teisę įvertinti ir nustatyti tokio pirkimo pradžios datą.

Jeigu dėl nenumatytų aplinkybių išskyla poreikis ypač skubiai atlikti pirkimą, KMP (PPO) raštu, DVS priemonėmis informuoja apie tokio pirkimo atlikimą KMP CPO. Tokiu atveju pirkimas gali būti inicijuojamas ir praleidus šiame punkte nurodytus terminus. Viešųjų pirkimų įstatyme numatytais atvejais, kai viešasis pirkimas gali būti atliekamas skubiai, KMP (PPO) nurodo inicijavimo paraiškoje, nurodo nenumatytas aplinkybes, dėl kurių atsirado poreikis skubiai atlikti tokį pirkimą.

47. Komisija (pirkimo organizatorius) turi teisę gauti iš KMP pirkimo iniciatoriaus (PPO pirkimo iniciatoriaus) ir kitų KMP (PPO) darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams rengti ir pirkimo procedūroms atlikti.

48. KMP CPO gali atsisakyti atlikti pirkimą, jeigu pirkimui būtina informacija, nurodyta inicijavimo paraiškoje, neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo ar kitų teisės aktų reikalavimų ar yra ne visa ar pavėluotai pateikta. Tokiu atveju KMP CPO (Viešųjų pirkimų skyrius) DVS priemonėmis informuoja KMP pirkimo iniciatorių, nurodydama tokio sprendimo motyvus. Jei KMP pirkimo iniciatoriui PPO nepateikia centralizuotam pirkimui būtinos inicijavimo paraiškos ar joje pateikta informacija yra neteisinga, neišsami, KMP pirkimo iniciatorius DVS priemonėmis informuoja PPO apie nustatytus trūkumus ir centralizuotas pirkimas inicijuojamas gavus tinkamą inicijavimo paraišką.

49. Pirkimo dokumentus rengia Viešųjų pirkimų skyrius. KMP pirkimo iniciatorius DVS priemonėmis pateikia Viešųjų pirkimų skyriaus vadovo paskirtam už konkretų pirkimą atsakingam darbuotojui pirkimui svarbią informaciją, kurią sudaro inicijavimo paraiškoje nurodomi duomenys ir dokumentai: perkamų prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas ir apibūdinimas, reikalingas kiekis ar apimtis, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę, įskaitant pratęsimo galimybę, techninė specifikacija (perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybės, kokybės ir kiti reikalavimai), numatomos pirkimo objekto eksploataavimo išlaidos (jei tai būtina), siūlomi minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai (mažos vertės pirkimo atveju, jei kvalifikacija bus tikrinama), siūlymai dėl pasiūlymų vertinimo kriterijų, taikomų aplinkosauginių reikalavimų, prekių pristatymo ar paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminai, pirkimo sutarties trukmė, pirkimo sutarties projektas ar reikalingos pirkimo sutarties sąlygos ir pan.

Pirkimo dokumentai, Pirkimo sutarties projektas teikiami Komisijai, turi būti suderinti su KMP pirkimo iniciatoriumi, Viešųjų pirkimų skyriaus vadovu, esant poreikiui su teisininku. Dokumentai, teikiami KMP pirkimo organizatoriui, turi būti suderinti su KMP pirkimo iniciatoriumi. Už pirkimo sutarties projekto atitiktį pirkimo dokumentams yra atsakingas KMP pirkimo iniciatorius. Viešųjų pirkimų skyriaus už konkretų pirkimą atsakingas darbuotojas pirkimo dokumentus pradeda rengti tik gavęs DVS priemonėmis tinkamai parengtą inicijavimo paraišką (įskaitant techninę specifikaciją ir KMP pirkimo iniciatoriaus parengtą sutarties projektą) su KMP vadovo rezoliucija

vykdyti pirkimą. Jei pateikta informacija yra neaiški, neišsami, klaidinga ar prieštaringa – inicijavimo paraiška DVS priemonėmis grąžinama KMP pirkimo iniciatoriui tikslinti.

50. Už pirkimo dokumentuose nurodytų pirkimo procedūrų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis atsako Viešųjų pirkimų skyrius.

51. KMP pirkimo iniciatorius (PPO pirkimo iniciatorius) atsako už siūlomo atlikti pirkimo inicijavimą laiku (atsižvelgiant į Aprašo 46 punkte nurodytus terminus), pirkimo tikslingumą ir pagrįstumą, pirkimo sutartimi prisiimamų finansinių įsipareigojimų įvykdymą ir tinkamą planuojamos pirkimo vertės ir maksimalios priimtinos pasiūlymo kainos nustatymą, KMP (PPO) poreikius atitinkantį pirkimo objekto apibūdinimą, techninės specifikacijos (perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybių apibūdinimas) atitiktį įstatymams ir teisės aktams, susijusiems su pirkimo objektu, už su pirkimo specifiką susijusių tiekėjo kvalifikacijos kriterijų, taikomų aplinkosauginių reikalavimų, reikalavimų nurodymą. Visais įmanomais atvejais techninės specifikacijos turėtų būti parengtos taip, kad būtų atsižvelgta į neįgalųjų poreikius ir tinkamumą visiems naudotojams, būtų daroma kuo mažesnė įtaka klimato kaitai, aplinkos taršai, atliekų susidarymui, gamtos išteklių naudojimui, ekosistemų ir jų paslaugų būklei ir (ar) kitam neigiamam poveikiui aplinkai ir užtikrinama, kad įstatymuose įtvirtintais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka būtų taikomi atsinaujinančių išteklių ir (ar) energijos naudojimo, energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai, būtų skatinama inovatyvių produktų pasiūla ir užtikrinama, kad Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais būtų pasiekti inovatyvių viešųjų pirkimų rodikliai, jos turi užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti tiekėjų. Įsigyjant prekes, paslaugas ar darbus turi būti prisidedama prie socialinių klausimų, pavyzdžiui, remiamų asmenų įdarbinimo, sąžiningo darbo užmokesčio mokėjimo, lyčių lygių galimybių ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų įgyvendinimo, psichologinio smurto darbo aplinkoje prevencijos ir pagalbos asmenims, patyrusiems tokį smurtą, priemonių įgyvendinimo klausimų, sprendimo ir užtikrinama, kad Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais būtų taikomi socialiniai reikalavimai ir (arba) kriterijai.

52. Nustatyta tvarka parengtus ir suderintus pirkimo dokumentus Viešųjų pirkimų skyrius teikia Komisijai (pirkimo organizatoriui).

V SKYRIUS

PIRKIMO DOKUMENTŲ TVIRTINIMAS IR PIRKIMO PROCEDŪRŲ ATLIKIMAS

53. Aprašo nustatyta tvarka suderinti pirkimo dokumentai tvirtinami Komisijos posėdyje arba pirkimų organizatoriaus.

54. Komisija (pirkimo organizatorius), įvertinusi (įvertinęs) parinktą pirkimo būdą, susipažinusi (susipažinęs) su pirkimo dokumentuose pateikta informacija ir išklausi (išklauses) pranešėją, pritaria pirkimo būdui ir patvirtina pirkimo dokumentus arba priima sprendimą netvirtinti pirkimo dokumentų ir nurodo jų trūkumus ar kitus motyvus.

55. KMP pirkimo iniciatoriaus ar Viešųjų pirkimų skyriaus (atsižvelgiant į tai, kuri pirkimo dokumentų dalis turėjo būti pataisyta) pagal Komisijos (pirkimo organizatoriaus) pastabas pataisyti pirkimo dokumentai pakartotinai teikiami Komisijai (pirkimo organizatoriui).

56. Patvirtinus pirkimo dokumentus, Viešųjų pirkimų skyriaus atsakingas specialistas apie pirkimą skelbia pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

57. KMP skelbimą apie tarptautinį, supaprastintą pirkimą (taip pat ir skelbiamą mažos vertės pirkimą), skelbimą apie projekto konkursą, tarptautinio pirkimo atveju skelbimą apie pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymą, skelbimą apie projekto konkurso rezultatus, skelbimą apie pirkimo sutarties keitimą Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio 1 dalies 2 ir 3 punktuose nurodytais atvejais, išankstinį informacinį skelbimą ir skelbimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo, kuriuos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą numatyta paskelbti viešai, skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo antrajame skirsnyje nustatyta tvarka. Tarptautinio pirkimo skelbimai skelbiami per Europos Sąjungos leidinių biurą ir CVP IS, o supaprastinto pirkimo skelbimai – CVP IS.

58. Skelbimą apie tarptautinį, supaprastintą ir mažos vertės pirkimą, skelbimą apie projekto konkursą, tarptautinio pirkimo atveju skelbimą apie pirkimo sutarties, įskaitant ir konkretaus pirkimo sutartį, sudarytą DPS pagrindu, ar preliminariosios sutarties ar jos pagrindu sudarytą pagrindinę sutartį (išskyrus sudarytą naudojantis CPO LT katalogu), sudarymą, skelbimą apie projekto konkurso rezultatus ir skelbimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo, kurį pagal Viešųjų pirkimų įstatymą numatyta paskelbti viešai, išankstinį informacinį skelbimą rengia ir nustatyta tvarka skelbia Viešųjų pirkimų skyriaus atsakingas darbuotojas (jei VIPIS informaciją apie sudarytas sutartis (centralizuoto pirkimo sutartis) tinkamai ir laiku įveda KMP paskirtasis darbuotojas (PPO paskirtasis darbuotojas ar kitas PPO atsakingas asmuo) ir praneša apie sudarytą sutartį KMP Viešųjų pirkimų skyriui.

59. Skelbimas apie pirkimo sutarties, preliminariosios sutarties sudarymą (išskyrus pagrindinės sutarties sudarymą) ir projekto konkurso rezultatus skelbiamas ne vėliau kaip per 30 dienų po pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo arba po projekto konkurso rezultatų patvirtinimo. Skelbimai apie pirkimo sutarties sudarymą atlikus Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priede nurodytų socialinių ir kitų specialiųjų paslaugų pirkimą ar apie pagrindinės sutarties, sudarytos preliminariosios sutarties pagrindu, ir konkretaus pirkimo sutarties, sudarytos DPS

pagrindu, sudarymą gali būti sugrupuojami ir skelbiami kas ketvirtį ne vėliau kaip per 30 dienų ketvirčiui pasibaigus.

60. Tarptautinio pirkimo atveju skelbimą apie pagrindinės sutarties ir konkretaus pirkimo sutarties įsigyjant iš CPO LT katalogo sudarymą ir skelbimą apie pirkimo sutarties, preliminariosios sutarties keitimą Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio 1 dalies 2 ir 3 punktuose nurodytais atvejais rengia ir nustatyta tvarka skelbia KMP paskirtasis darbuotojas (PPO paskirtasis darbuotojas) (jei Centralizuotos viešųjų pirkimų veiklos paslaugų sutartyje su CPO LT nenurodyta kitaip).

Skelbimai apie pagrindinės sutarties preliminariosios sutarties pagrindu ar konkretaus pirkimo sutarties, sudarytos DPS pagrindu, sudarymą gali būti sugrupuojami ir skelbiami kas ketvirtį ne vėliau kaip per 30 dienų ketvirčiui pasibaigus. Skelbimas apie pirkimo sutarties, preliminariosios sutarties pakeitimą skelbiamas Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio 1 dalies 2 ir 3 punktuose nurodytais atvejais ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sutarties pakeitimo dienos.

Parengtas skelbimas, išskyrus skelbimą apie mažos vertės pirkimą, ar skelbimas dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo privalo būti pasirašytas KMP vadovo ar jo įgalioto asmens, skelbiamas – KMP vadovui ar jo įgaliotam asmeniui pasirašius.

61. Pirkimo procedūrų, pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus) tiekėjams savo iniciatyva ar pagal tiekėjų prašymus teikia Viešųjų pirkimų skyriaus atsakingas darbuotojas, Komisija (pirkimo organizatorius). Paaiškinimus, susijusius su pirkimo objekto specifiška (techninė specifikacija, kvalifikacijos reikalavimai, sutarties sąlygos), KMP pirkimo iniciatorius privalo pateikti Viešųjų pirkimų skyriui per nurodytą terminą. Jei KMP pirkimo iniciatoriui reikia papildomos informacijos iš PPO, PPO pirkimo iniciatorius ar kitas atsakingas asmuo, ją pateikia per nurodytą terminą.

Pirkimo dokumentai tikslinami ir sprendimą dėl pirkimo dokumentų patikslinimo priima Komisija. Ši nuostata netaikoma, kai pirkimo dokumentai tikslinami dėl juose pastebėtų klaidų ir (ar) praleidimų, patikslinančių pirkimo objektą (sutarties projektas, techninė specifikacija, sąmatos ir kiti techniniai dokumentai gali būti tikslinami tik esant KMP pirkimo iniciatoriaus motyvuotam siūlymui). Šiuo atveju pranešimą tiekėjams teikia Viešųjų pirkimų skyriaus atsakingas darbuotojas.

62. Komisija (pirkimo organizatorius) susipažįsta su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais, pasiūlymus nagrinėja, vertina ir palygina nedalyvaujant tiekėjams.

Susipažinti su visa informacija, susijusia su pirkimais, gali tik Komisijos, vertinimo komisijos nariai, Komisijos, vertinimo komisijos posėdžiuose dalyvaujantys stebėtojai ir KMP pakviesti ekspertai, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovai, KMP (PPO) vadovas, jo įgalioti asmenys, kiti asmenys ir institucijos, turinčios tokią teisę pagal jų veiklą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgalioti Europos Sąjungos ar atskirų

valstybių finansinę paramą administruojantys viešieji juridiniai asmenys. Kiti asmenys gali susipažinti tik su ta informacija, kurią atskleisti leidžia Viešųjų pirkimų įstatymas.

63. Komisija (pirkimo organizatorius), priėmusi (priėmęs) sprendimą nustatyti laimėjusį pasiūlymą, dėl kurio bus sudaroma pirkimo sutartis (preliminarioji sutartis), perduoda KMP pirkimo iniciatoriui Komisijos posėdžio protokolo išrašą ar VIPIS nustatytos formos tiekėjų neskelbiamos apklausos pažymą, taip pat pasiūlyme nurodytą informaciją, reikalingą pirkimo sutarčiai (preliminariajai sutarčiai) pasirašyti, o KMP pirkimo iniciatorius (PPO pirkimo iniciatorius) Komisijos (pirkimo organizatoriaus) nustatytu laiku organizuoja pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) pasirašymą (išskyrus teisės aktų ir šio aprašo nustatytus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu). Informacija apie tai, kuri perkančioji organizacija turi sudaryti sutartį, nurodoma atitinkamos sutarties projekte, tačiau įprastai – preliminariąją sutartį sudaro KMP CPO, atlikusi centralizuotą pirkimą, pagrindinę sutartį, taip pat konkretaus pirkimo sutartį – PPO (KMP), įprasto centralizuoto pirkimo sutartį – PPO, pavedusi KMP CPO atlikti centralizuoto pirkimo procedūras, arba KMP CPO atlikusi įprastą centralizuotą pirkimą KMP naudai.

64. KMP pirkimo iniciatorius (PPO pirkimo iniciatorius) yra atsakingas už pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) sudarymą laiku ir jos atitiktį pirkimo dokumentams, pasiūlymui. Už sudaromos sutarties atitiktį sutarties projektui atsako sutarties rengėjas.

KMP pirkimo sutartys (preliminariosios sutartys) sudaromos ir vykdomos vadovaujantis Kauno miesto poliklinikos sutarčių valdymo tvarkos aprašu. PPO centralizuoto pirkimo sutartys sudaromos ir vykdomos PPO vadovo nustatyta tvarka.

65. Sudarant pirkimo sutartis (kai perkamos informacinės sistemos ir (ar) duomenų bazės, informacinės sistemos priežiūros paslaugos, vaizdo ir (ar) garso įranga ir (ar) jų priežiūros, apsaugos, socialinės pagalbos paslaugos ir kitos prekės ir (ar) paslaugos), kurių vykdymas yra susijęs su asmens duomenų tvarkymu ir (ar) naudojimu, privalomai turi būti pasirašytas susitarimas dėl asmens duomenų tvarkymo ir (ar) naudojimo. Toks susitarimas turi būti neatsiejama pirkimo sutarties dalis.

66. Pirkimo sutartis (preliminarioji sutartis) turi būti sudaroma laikantis Viešųjų pirkimų įstatyme nurodytų terminų ir procedūrų.

67. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekamas supaprastintas pirkimas, kurio sutarties vertė neviršija 5000 Eur (penkių tūkstančių eurų) (be PVM). Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio 3 ir 4 dalyse nurodytuose aprašuose nustatytais atvejais (išsigyjant užsienyje prekes, paslaugas ar darbus užsienyje vykdomiems vystomojo bendradarbiavimo ir kitiems projektams ir atliekant ypatingos svarbos tarptautiniams renginiams organizuoti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų supaprastintus pirkimus) gali būti žodžiu sudaromos supaprastinto pirkimo sutartys, kurių vertė ne didesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM).

68. KMP sudarius centralizuoto pirkimo preliminariąją sutartį, pagrindines sutartis gali sudaryti visos preliminariojoje sutartyje nurodytos PPO, taip pat ir KMP. Sudarydama preliminariąją ir pagrindinę sutartis, KMP (KMP CPO, PPO) vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir (ar) Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu ir Aprašu. Preliminariojoje sutartyje nurodytas procedūras, reikalingas pagrindinei sutarčiai sudaryti, atlieka Komisija (PPO vadovo įsakymu sudaryta PPO viešojo pirkimo komisija) ar pirkimo organizatorius.

69. KMP CPO, atlikusi tarptautinį ar supaprastintą centralizuotą pirkimą, gali sukurti DPS. KMP CPO sukūrus DPS, konkretaus pirkimo sutartis gali sudaryti visos pirkimo, kurį atliekant buvo sukurta DPS, dokumentuose nurodytos PPO, taip pat ir KMP. DPS pagrindu atliekamo kiekvieno konkretaus pirkimo procedūras, reikalingas sutarčiai sudaryti, atlieka Komisija (pirkimo organizatorius).

70. Pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis jos galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama neatliekant naujos pirkimo procedūros Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje nustatytais atvejais ir tvarka.

71. Atlikus pirkimą, Komisijos tvarko ir saugo Komisijos, vertinimo komisijos posėdžių protokolus vienus metus, vėliau perduoda juos saugoti darbuotojui, atsakingam už dokumentų saugojimą. Pirkimo organizatorius, atlikęs pirkimą, perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus darbuotojui, atsakingam už dokumentų saugojimą. Tuo atveju, kai Komisija buvo sudaryta konkrečiam pirkimui ar atnaujinto varžymosi procedūroms atlikti, KMP Viešųjų pirkimų skyriaus atsakingas darbuotojas ar pirkimo organizatorius suveda visą su pirkimu susijusią informaciją į VIPIS. Sudarytos sutartys registruojamos ir sutarčių originalai saugomi KMP (PPO) vadovo nustatyta tvarka.

72. PPO pirkimo iniciatorius sudarytos centralizuoto pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties (išskyrus pirkimo sutartį, sudarytą atlikus mažos vertės pirkimą, ir sutartį, sudarytą atlikus pirkimą naudojantis CPO LT katalogu, taip pat decentralizuoto pirkimo sutartį) kopiją pateikia KMP Viešųjų pirkimų skyriui ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo sutarties pasirašymo dienos arba informaciją apie ją įveda į VIPIS ir praneša apie sudarytą sutartį Viešųjų pirkimų skyriui VIPIS ar DVS priemonėmis.

73. Komisija (pirkimų organizatorius) parengia, pateikia pasirašyti KMP vadovui ar jo įgaliotam asmeniui ir išsiunčia Viešųjų pirkimų tarnybai kiekvieno tarptautinio ir supaprastinto pirkimo, įskaitant ir projekto konkursą, ir pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis ir taikoma DPS (kaip nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio 2 dalies 1 punkte), procedūrų ataskaitą, taip pat pirkimo procedūrų ataskaitą, kai sudaroma pagrindinė sutartis, kai vykdomas atnaujintas arba iš dalies atnaujintas tiekėjų varžymasis pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 78 straipsnio 5 dalies 2 ir 3 punktus. Pirkimo procedūrų ataskaita pildoma CVP IS Viešųjų pirkimų

tarnybos nustatyta tvarka ir išsiunčiama per 15 dienų pasibaigus pirkimo procedūroms, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal sudarytą pirkimo sutartį pradžios.

KMP paskirtasis darbuotojas nedelsdamas įveda į VIPIS informaciją apie sudarytą pagrindinę sutartį po įvykdytos atnaujinto ar iš dalies atnaujinto varžymosi procedūros pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 78 straipsnio 5 dalies 2 ir 3 punktus ir parengia atitinkamą pirkimo procedūrą ataskaitą.

74. Pirkimo procedūrą ataskaita neteikiama, kai atliekamas mažos vertės pirkimas arba pirkimo sutartis sudaroma pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 72 straipsnio 3 dalį atlikus supaprastintą pirkimą, pagrindinė sutartis sudaroma pagal šio įstatymo 78 straipsnio 4 dalį ar 78 straipsnio 5 dalies 1 punktą.

75. Tuo atveju, kai centralizuotus pirkimus pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnio 1 dalį atlieka KMP CPO, Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio 2 dalyje nurodytas ataskaitas teikia KMP CPO:

75.1. Centralizuoto pirkimo procedūrų, kurių metu sudaromos pagrindinės sutartys preliminarinių sutarčių pagrindu ar konkretaus pirkimo sutartys DPS pagrindu, ataskaitas Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio 3 dalyje nustatyta tvarka ir terminais (kas mėnesį ne vėliau kaip per 5 darbo dienas mėnesiui pasibaigus) parengia ir išsiunčia Viešųjų pirkimų tarnybai Viešųjų pirkimų skyriaus atsakingas darbuotojas.

75.2. Įprasto centralizuoto pirkimo procedūrų ataskaitas Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio 2 dalies 1 punkte nustatyta tvarka ir terminais (ne vėliau kaip per 15 dienų) parengia, pateikia pasirašyti KMP vadovui ar jo įgaliotam asmeniui ir išsiunčia Viešųjų pirkimų tarnybai Viešųjų pirkimų skyriaus atsakingas darbuotojas.

Už centralizuoto pirkimo sutarčių sudarymą ir įvedimą laiku į VIPIS bei informacijos apie sudarytą sutartį pateikimą Viešųjų pirkimų skyriui tam, kad jo darbuotojas parengtų ir Viešųjų pirkimų tarnybai pateiktų ataskaitą, atsako KMP paskirtasis darbuotojas (PPO paskirtasis darbuotojas).

76. Kiekvieno laimėjusio dalyvio raštu pateiktas pasiūlymas (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu), sudaryta pirkimo sutartis, preliminarinio sutartis, vidaus sandoris ir šių sutarčių ir vidaus sandorių pakeitimai, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus tiekėjų komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties, preliminariosios sutarties ar vidaus sandorio sudarymo ar pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal jį pradžios Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka turi būti paskelbti CVP IS. Informacija apie žodžiu sudarytas sutartis skelbiama Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka Viešųjų pirkimų skyriaus atsakingo darbuotojo.

77. Aprašo 76 punkte nustatytas reikalavimas netaikomas pirkimams, kurie atlikti neskelbiamų derybų būdu (mažos vertės pirkimų atveju – neskelbiant apie pirkimą) ir kuriuos laimėjęs dalyvis yra fizinis asmuo, esant vienai iš šių priežasčių:

77.1. jeigu prekes tiekti, paslaugas teikti ar darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas – dėl išimtinių teisių apsaugos arba konkurencijos nėra dėl techninių priežasčių (Viešųjų pirkimų įstatymo 71 straipsnio 1 dalies 2 punkto b, c papunkčiai);

77.2. kai perkamos mokymo paslaugos, ekspertų teikiamos intelektinės paslaugos, ekspertinio vertinimo paslaugos (Viešųjų pirkimų įstatymo 71 straipsnio 6 dalies 5, 6, 7 punktai);

77.3. perkant iš konkretaus tiekėjo unikalų meno kūrinį ar meninį atlikimą arba jų sukūrimą (Viešųjų pirkimų įstatymo 71 straipsnio 1 dalies 2 punkto a papunktis);

77.4. laimėjusio dalyvio pasiūlymo, pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalimis, kai nėra techninių galimybių CVP IS paskelbti informacijos. Tokiu atveju Viešųjų pirkimų skyriaus atsakingas darbuotojas turi užtikrinti galimybę susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio dalyvio pasiūlymo, pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalimis.

78. Viešųjų pirkimų skyriaus atsakingas darbuotojas CVP IS skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka tarptautinio ir supaprastinto pirkimo, įskaitant ir mažos vertės pirkimą, ir centralizuotą pirkimą, kurį atlikus sudaroma preliminarinio sutartis ir taikoma DPS, raštu pateiktą laimėjusio dalyvio pasiūlymą ir raštu sudarytą pirkimo sutartį, išskyrus pagrindinę sutartį ir konkretaus pirkimo sutartį.

79. Pagrindinę sutartį (įskaitant pagrindines sutartis, įsigyjant iš CPO LT katalogo ir KMP CPO), vidaus sandorius, konkretaus pirkimo sutartis, sudarytas DPS pagrindu, CVP IS skelbia atitinkamai KMP paskirtasis darbuotojas (PPO paskirtasis darbuotojas).

Kiekvienos pirkimo sutarties, išskyrus sudarytą žodžiu sutartį, ir vidaus sandorio sąlygų pakeitimus skelbia KMP paskirtasis darbuotojas (PPO paskirtasis darbuotojas).

80. KMP paskirtasis darbuotojas nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 dienas nuo Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio 2 dalyje nurodytų terminų pasibaigimo Viešųjų pirkimų skyriui privalo pateikti informaciją ir ją pagrindžiančius dokumentus apie pirkimo sutarties neįvykdžiusius ar netinkamai ją įvykdžiusius tiekėjus (tiekėjų grupės atveju – apie visus grupės narius), taip pat apie ūkio subjektus, kurių pajėgumais rėmėsi tiekėjas ir kurie su tiekėju prisiėmė solidarią atsakomybę už pirkimo sutarties įvykdymą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 49 straipsnio 5 dalį, jeigu pažeidimas įvykdytas dėl tos pirkimo sutarties dalies, kuriai jie buvo pasitelkti, kai: pirkimo sutartis nutraukta dėl esminio pirkimo sutarties pažeidimo arba priimtas KMP sprendimas, kad tiekėjas pirkimo sutartyje nustatytą esminę pirkimo sutarties sąlygą vykdė su dideliais arba nuolatinais trūkumais ir dėl to KMP pritaikė sutartyje nustatytą sankciją; priimtas teismo sprendimas, kuriuo tenkinamas KMP reikalavimas atlyginti nuostolius, patirtus dėl to, kad tiekėjas sutartyje nustatytą esminę pirkimo sutarties sąlygą vykdė su dideliais arba nuolatinais trūkumais. Informaciją CVP IS skelbia ir ją

paskelbus, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, apie tai informuoja tiekėją Viešųjų pirkimų skyrius.

81. Viešųjų pirkimų skyrius privalo per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams, Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytą formą ir reikalavimus parengti ir pateikti duomenis apie visas KMP per kalendorinius metus sudarytas pirkimo sutartis, nurodytas Viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 6 d. įsakymu Nr. 1S-80 „Dėl Viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašo, viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų formų patvirtinimo“, 11.1 papunktyje, taip pat duomenis apie vidaus sandorius, atliktus pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnį.

PPO šiame punkte nurodytą ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka rengia dėl savo atliktų decentralizuotų pirkimų.

83. Bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) sudarymo ar projekto konkurso laimėtojo nustatymo KMP (KMP CPO arba PPO) turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo ar projekto konkurso procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį sumokėti ir pan.), ir privalo tai padaryti, jeigu buvo pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti:

83.1. nutraukti tarptautinį ir supaprastintą pirkimą (išskyrus mažos vertės pirkimą) gali Komisija, suderinusi su KMP vadovu;

83.2. nutraukti mažos vertės pirkimą gali Komisija (pirkimo organizatorius), suderinusi (suderinęs) su KMP pirkimo iniciatoriumi (derinti nereikia, kai su tiekėjais bendraujama žodžiu);

83.3. nutraukti atnaujinto tiekėjų, su kuriais sudaryta preliminarioji sutartis, varžymosi procedūrą dėl pagrindinės sutarties sudarymo gali procedūrą atliekanti Komisija (pirkimo organizatorius), suderinusi (suderinęs) su KMP pirkimo iniciatoriumi;

83.4. nutraukti konkretaus pirkimo DPS pagrindu procedūrą gali procedūrą atliekanti Komisija (pirkimo organizatorius), suderinusi (suderinęs) su KMP pirkimo iniciatoriumi.

84. PPO, norėdama kad būtų nutrauktas KMP CPO pavestas ir atliekamas įprastas centralizuotas pirkimas, kreipiasi raštu ir nurodo priežastis. KMP CPO priima sprendimus ir atlieka veiksmus Aprašo 83 punkte nustatyta tvarka. Nutraukiant pirkimo procedūras PPO iniciatyva, KMP CPO nevertina PPO sprendimo dėl pirkimo nutraukimo pagrįstumo aplinkybių. KMP CPO atlieka tik formaliuosius techninius pirkimo nutraukimo veiksmus.

85. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, inicijavimo paraiškos, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, Komisijos, vertinimo komisijos sprendimų priėmimo, derybų, dialogo ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti

su pirkimu susiję dokumentai saugomi ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos, preliminariosios sutartys, pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su sutarčių vykdymu susiję dokumentai – ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo sutarties įvykdymo.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

86. Tiekėjų pretenzijas KMP (KMP CPO) nagrinėja ir priima sprendimą (išskyrus mažos vertės pirkime ir konkrečiame pirkime DPS pagrindu ar atliekant atnaujinto varžymosi procedūras siekiant sudaryti pagrindinę sutartį) Komisija (pirkimo organizatorius), atlikusi (atlikęs) pirkimą. Mažos vertės pirkimui, konkrečiam pirkimui DPS pagrindu ar atnaujinto varžymosi procedūroms siekiant sudaryti pagrindinę sutartį, gautas pretenzijas nagrinėja Komisija (pirkimo organizatorius), atlikusi (atlikęs) pirkimą.

87. KMP ar KMP CPO privalo išnagrinėti pretenziją, priimti motyvuotą sprendimą ir apie jį, taip pat apie anksčiau praneštų pirkimo procedūros terminų pasikeitimą raštu pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams ne vėliau kaip per 6 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos.

88. Pasikeitus Apraše minimiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos.

Kauno miesto poliklinikos
viešųjų pirkimų organizavimo ir atlikimo
tvarkos aprašo
1 priedas

Kauno miesto poliklinika
viešųjų pirkimų organizavimo ir atlikimo
tvarkos aprašo
2 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

KAUNO MIESTO POLIKLINIKOS ADMINISTRACIJA

_____ (asmens vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d. Nr. _____
Kaunas

1. Būdamas (-a) _____, pasižadu:

(pareigų, atliekamų pirkimo procedūrose, pavadinimas)

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant viešojo pirkimo komisijos pirmininku (-e), nariu (-e), ekspertu (-e), pirkimo organizatoriumi (-e), pirkimo iniciatoriumi (-e), atliekant stebėtojo ar kitas funkcijas;

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

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas (-a) viešojo pirkimo komisijos ar Kauno miesto poliklinikos (toliau – perkančioji organizacija) 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 Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

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

4. Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

_____ (pareigų, atliekamų pirkimo
procedūrose, pavadinimas)

(Nešališkumo deklaracijos forma)

KAUNO MIESTO POLIKLINIKA

_____ (asmens vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

_____ (vietovės pavadinimas)

Būdamas (-a) _____, pasižadu:

(pareigų, atliekamų pirkimo procedūrose, pavadinimas)

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

2. Nedelsdamas (-a) raštu pranešti Kauno miesto poliklinikos (toliau –perkančioji organizacija) vadovui ar jo įgaliotam 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 (-ė), mano ir mano sutuoktinio (-ės) tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai;

3.2. pirkimą atliekančiam subjektui gavus pagrįstos informacijos apie tai, kad galiu būti patekęs (-usi) į intereso konflikto situaciją ir nenusišalinau nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo, pirkimą atliekančio subjekto vadovas ar jo įgaliotas atstovas sustabdo mano dalyvavimą su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo procese ar jo stebėjime ir atlieka mano su pirkimu susijusios veiklos patikrinimą. Pirkimą atliekantis subjektas, 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 (-a) stebėtojo funkcijas, pirkimą atliekantis subjektas 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, viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams ir pirkimo iniciatoriams.

(pareigų, atliekamų pirkimo procedūrose, pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Kauno miesto poliklinikos
viešųjų pirkimų organizavimo ir atlikimo
tvarkos aprašo
3 priedas

(Inicijavimo paraiškos forma)

(Skliaustuose pasviruoju šriftu nurodytos pildymo instrukcijos, rengiant inicijavimo paraišką, turi būti ištrinamos.)

KAUNO MIESTO POLIKLINIKOS (PAVALDŽIOS PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS) PIRKIMO INICIJAVIMO PARAIŠKA

20__ m. _____ d. Nr. _____
Kaunas

1. Pirkimo pavadinimas
(Nurodomas pirkimo pavadinimas. Jei pirkimas skaidomas, nurodomi pirkimų dalių pavadinimai ir pateikiama informacija apie kiekvieną pirkimo dalį.)

2. Pirkimo techninė specifikacija
(Jeigu pridedama kaip atskiras dokumentas, nurodoma „(priedas)“ arba šioje vietoje aprašomi reikalavimai perkamam objektui. Jei numatoma pirkti statybos darbus, kurie bus vykdomi pagal techninį projektą, turi būti pateiktas techninis projektas (elektroninėmis priemonėmis), šio projekto ekspertizės aktas, kainos skaičiavimai, Kauno miesto poliklinikos (toliau – KMP ar pavaldžios perkančiosios organizacijos (toliau – PPO) vadovo įsakymas, kuriuo buvo patvirtintas techninis projektas. Jei perkamiems darbams neprivalomas techninis projektas, pateikiami (elektroninėmis priemonėmis) darbų kiekių žiniaraščiai, brėžiniai, schemos, darbų aprašymas ir pan. Kai perkamos paslaugos ir prekės, nurodomi perkamoms paslaugoms ar prekėms apibūdinti reikalingi duomenys.)

Neskaidymo pagrindimas
(Jei pirkimo skaidymas nėra privalomas, nurodoma „Neaktualu“. Jei bus atliekamas tarptautinis pirkimas, kuris nėra skaidomas į pirkimo dalis, arba statinio statybos darbų ir statinio projektavimo paslaugų pirkimas neatskiriant statinio statybos darbų pirkimo nuo statinio projektavimo paslaugų pirkimo, pateikiamas pagrindimas. Reikalinga pagrįsti, kad dėl skaidymo sumažėtų tiekėjų konkurencija, pirkimo sutarties vykdymas taptų per daug brangus ar sudėtingas techniniu požiūriu, skirtingų pirkimo objekto dalių įgyvendinimas būtų glaudžiai susijęs ir dėl to perkančiajai organizacijai atsirastų būtinybė koordinuoti šių dalių tiekėjus ir tai keltų riziką netinkamai įvykdyti pirkimo sutartį, ar nurodyti kitas pagrįstas aplinkybes, dėl kurių netikslinga pirkimo objektą skaidyti į dalis. Pagrindimo argumentai negali būti formalūs, turi būti konkrečiai įvardijamos neskaidymo priežastys.)

3. Pirkimo procedūrų atlikimo data (prekių pristatymo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo pradžia)
(Nurodoma pirkimo atlikimo data, atsižvelgiant į turimas galiojančias sutartis ar pan. ir į Aprašo 46 punkte nustatytus terminus.)

Pagrindimas dėl skubos
(Nurodoma „Neaktualu“ arba, jeigu pirkimo atlikimo terminas turi būti trumpesnis nei Aprašo 46 punkte nustatyti terminai, pateikiamas motyvuotas pagrindimas pirkimą atlikti skubos tvarka.)

4. Perkamos prekės, paslaugos ar darbai
(Nurodoma, ar yra CPO LT kataloge, ar nėra CPO LT kataloge.)

4.1. CPO LT katalogo patikrinimo data
(Nurodoma CPO LT katalogo patikrinimo data.)

4.2. Pagrindimas dėl CPO LT katoge esančių prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ne per CPO LT
(Jei reikalingas pirkimo objektas CPO LT kataloge yra, bet neperkama naudojantis CPO LT katalogu – nurodomas motyvuotas pagrindimas: neatitinka perkančiosios organizacijos poreikių, nurodant juos konkrečiai, perkančioji organizacija gali pirkimo objektą įsigyti efektyviau ir pan. Pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš CPO LT arba per ją gali būti nesilaikoma, kai atliekamas mažos vertės neskelbiamas pirkimas, kurio sutarties vertė yra 15 000 Eur be PVM arba mažiau), tokiu atveju jokio atskiro pagrindimo, kodėl neperkama per CPO LT, rengti nereikia – nurodoma, kad „bus atliekama mažos vertės neskelbiama apklausa, kurios numatoma pirkimo sutarties vertė yra 15 000 Eur be PVM arba mažiau“.)

5. Ar pirkimas buvo numatytas pirkimų plane?
(Jeigu buvo numatytas, nurodoma „Taip“ ir pirkimų plano paraiškos Nr., jeigu nebuvo numatytas, nurodoma „Ne“).
Pirkimų plano tikslinimo poreikis
(Jeigu reikia tikslinti, įrašoma „Yra“ ir nurodomas reikalingas tikslinimas, jeigu nereikia tikslinti, įrašoma „Nėra“.)

6. Siūlomi tiekėjai ir tiekėjų sąrašo pagrindimas (taikoma, jei atliekamas neskelbiamas pirkimas)
(Išvardijami tiekėjai arba tiekėjų sąrašas pridedamas.)

7. Numatoma sutarties trukmė (įskaitant pratęsimo galimybes):
(Pvz., 12 mėn. su galimybe sutartį pratęsti, bet ne daugiau kaip dar 24 mėn.)

8. Numatomos sudaryti sutarties vertė (bendra suma visam sutarties laikotarpiui, įskaitant pratęsimus) (nurodoma suma Eur be PVM ir suma su PVM), iš kurios papildomiems darbams, prekėms, paslaugoms skirta suma (jei taikoma, nurodoma suma Eur be PVM, ir suma su PVM).

Maksimali pasiūlymo kaina turi neviršyti Eur su PVM (taikoma pasiūlymui vertinti.
Tuo atveju, kai sutartis sudaroma 12 mėn., su pratėsimais, nurodoma metinė pasiūlymo kaina).

9. Maksimalios pasiūlymo kainos pagrindimas. Kaina nustatyta, atsižvelgiant į (nurodomas kainos nustatymo pagrindimas, pvz.: rinkos tyrimas ir (arba) atliktų tyrimų KMP sutarčių analizė ir (ar) techninio projekto ekspertizės aktas, kt.). Pridedama preliminari sąmata, kurioje pateikiamas planuojamos sudaryti pirkimo sutarties orientacinės vertės skaičiavimas, atliktas atsižvelgiant į skaičiuojamąsias kainas, panašių pirkimų praktiką, rinkos ar kitus tyrimus.

10. Finansavimo šaltinis
(Nurodoma informacija apie asignavimus, skiriamus šiam pirkimui (planuojamos ar turimos lėšos), jų šaltinis

Derinimo su finansavimo institucija reikalavimai

(Įrašoma „Taikomi“ arba „Netaikomi“ (jeigu reikalavimai taikomi, nurodoma tvarka, pagal kurią turi būti derinama su finansavimo institucija (pvz., Centrine projektų valdymo agentūra, Aplinkos projektų valdymo agentūra), pvz.: iki pirkimo procedūrų pradžios arba atlikus pirkimo procedūras iki sutarties sudarymo, arba po sutarties sudarymo.)

11. (Pildymas neprivalomas) Siūlomi minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai
11. (Nurodomi siūlomi reikalavimai ir kvalifikaciją pagrindžiantys dokumentai. Nurodytus reikalavimus ir kvalifikaciją pagrindžiančius dokumentus galima pateikti iki pirkimo dokumentų rengimo pradžios ar nurodytus pakeisti (patikslinti) pirkimo dokumentų rengimo metu.)

12. (Pildymas neprivalomas) Siūloma tiekėjų pasiūlymus vertinti pagal: kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį; sąnaudas, kurios apskaičiuojamos pagal gyvavimo ciklo sąnaudų metodą; kainą (tinkamą (-us) žodį (-ius) pasirinkti, kitus išbraukti. Pasiūlymų vertinimo kriterijus galima pateikti iki pirkimo dokumentų rengimo pradžios ar nurodytus pakeisti (patikslinti) pirkimo dokumentų rengimo metu.)

13. (Pildymas neprivalomas) Siūlomi aplinkosauginiai, energijos vartojimo efektyvumo, socialiniai, inovatyvūs reikalavimai, kriterijai, informacija, ar bus atliekamas rezervuotas pirkimas (Aprašoma arba pridedama kaip atskiras dokumentas. Kriterijus ar informaciją galima pateikti iki pirkimo dokumentų rengimo pradžios ar nurodytus pakeisti (patikslinti) pirkimo dokumentų rengimo metu.)

14. (Pildymas neprivalomas) Siūloma paskelbti CVP IS kvietimą suteikti išankstinę konsultaciją (nurodoma, kokius klausimus kelti tiekėjams, dėl kurių pirkimo sąlygų reikalavimų ar dokumentų prašyti tiekėjus pasisakyti), iš anksto paskelbti KMP ar PPO pirkimo iniciatoriaus parengtą techninės specifikacijos projektą (Informaciją galima nurodyti ar nurodytą pakeisti pirkimo dokumentų rengimo metu.)

15. (Pildymas neprivalomas) Siūlomos sutarties sąlygos
(Aprašoma arba pridedamas kaip atskiras dokumentas. Sutarties sąlygas, sutarties projektą bus galima pateikti iki pirkimo dokumentų rengimo pradžios ar pakeisti (patikslinti) pirkimo dokumentų rengimo metu.)

16. KMP vadovo įsakymo, kuriuo paskirtas KMP pirkimo iniciatorius (PPO vadovo įsakymo, kuriuo paskirtas PPO pirkimo iniciatorius), data, Nr.

Patvirtinu, kad esu pasirašęs nešališkumo deklaraciją, konfidencialumo pasižadėjimą ir užpildęs privačių interesų deklaraciją, kaip tai numato Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas.

PRIDEDAMA:

1.
(Išvardijami pridedami dokumentai)

(KMP pirkimo iniciatoriaus (PPO pirkimo iniciatoriaus) pareigos, vardas, pavardė)