

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PANEVĖŽIO MIESTO POLIKLINIKOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PANEVĖŽIO MIESTO POLIKLINIKOS
VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS TVIRTINIMO**

2019 m. sausio 2 d. Nr. V-1
Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo Nr. I-1491 19 straipsniu ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. IS-97 patvirtinto „Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo“ 14 - 15 punktų nuostatomis:

1. T v i r t i n u pridedamus:
 - 1.1. Viešųjų pirkimų komisijos sudėtį;
 - 1.2. Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentą;
 - 1.3. Viešųjų pirkimų organizavimo tvarką.
2. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja nuo 2019 m. sausio 2 d.
3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios įstaigos direktoriaus įsakymą 2018-07-03 Nr. V-48.

Laikintai einanti direktoriaus pareigas



Ramunė Vedluginė

VŠĮ PANEVĖŽIO MIESTO POLIKLINIKA

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentas nustato įstaigos (toliau tekste – Poliklinika) Viešųjų pirkimų komisijos (toliau - Komisija) funkcijas, teises, pareigas, atsakomybę, ir Komisijos darbo organizavimo tvarką.

2. Viešųjų pirkimų komisija yra sudaroma įstaigos vadovo įsakymu nuolatinei ir vykdo:

2.1. prekių, paslaugų ir darbų tarptautinius ir supaprastintus pirkimus;

2.2. mažos vertės pirkimus, kai prekių, paslaugų ir darbų sutarties vertė viršija 15000,00 Eur be PVM.

3. Komisijos nariai keičiami įstaigos vadovo įsakymu.

4. Komisijos nariais gali būti skiriami tik nepriekaištingos reputacijos asmenys.

5. Prieš pradėdami vykdyti savo pareigas komisijoje, jos pirmininkas ir nariai privalo pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą, kurie atnaujinami pasibaigus kalendoriniams metams.

II. VEIKLOS TEISINIS PAGRINDAS

6. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus įsakymais ar įsakymais patvirtintais privalomo pobūdžio dokumentais, šiuo Komisijos darbo reglamentu, taip pat Poliklinikos vadovo įsakymais ar šiais įsakymais patvirtintais vidaus tvarkomaisiais dokumentais ir viešųjų pirkimų tvarka nustatyta įstaigos vadovo įsakymu.

III. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

7. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 5 Komisijos nariai, įskaitant Komisijos pirmininką. Komisija veikia Poliklinikos vardu.

8. Komisijos posėdis yra laikomas teisėtu, o jo metu priimti sprendimai galiojančiais, jei posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

9. Komisijos posėdžiams vadovauja Komisijos pirmininkas, o jam nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

10. Komisijos posėdžius Komisijos pirmininko pavedimu organizuoja, juos techniškai aptarnauja ir protokoluoja vienas iš Komisijos narių - Komisijos posėdžių sekretorius.

11. Komisijos posėdžių sekretorius, Komisijos pirmininko pavedimu, sudaro Komisijos posėdžio darbotvarkę ir ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki posėdžio pradžios, o ypatingos skubos atveju – ne vėliau kaip prieš vieną valandą iki posėdžio pradžios, supažindina Komisijos narius su darbotvarke ir/ar parengtais sprendimų projektais. Pasiūlymus dėl Komisijos posėdžio darbotvarkės papildymo ir/ar pakeitimo gali pateikti bet kuris sudarytos Komisijos narys.

12. Komisijos posėdžio darbotvarkė dėl svarbių prižasčių gali būti keičiama Komisijos posėdžio metu, jei už tai balsuoja dauguma Komisijos posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių.

13. Komisija sprendimus priima posėdžiuose paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas, o jei Komisijos pirmininkas posėdyje nedalyvauja – Komisijos pirmininko pavaduotojo balsas. Sprendimą, už kurį Komisijai siūloma balsuoti, teikia Komisijos pirmininkas, o jei Komisijos pirmininkas posėdyje nedalyvauja – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

14. Komisija, daugumos pritarimu, į posėdžius turi teisę kviešti ekspertus. Ekspertai Komisijos darbe gali dalyvauti prieš tai pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Priimant sprendimus ekspertai nebalsuoja.

15. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai. Protokole nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai bei nurodoma, kaip balsavo kiekvienas Komisijos narys. Komisijos narys turi teisę kiekvienu svarstomu klausimu pareikšti atskirąją nuomonę, kuri, jeigu nesutampa su daugumos nuomone, įrašoma į Komisijos posėdžio protokolą. Jei Komisijos nariai atskiros nuomonės nepareiškia, tai nurodoma Komisijos posėdžio protokole.

16. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų bei konfidencialumo reikalavimų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.

IV. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

17. Komisija organizuoja viešųjų pirkimų konkursus vykdydama Viešųjų pirkimų įstatymu reglamentuotas procedūras: parenka pirkimo būdą, tvirtina pirkimo dokumentus, dalyvauja vokų atplėšimo procedūroje, įvertina tiekėjų ir jų pasiūlymų atitiktį pirkimo dokumentams, nustato pasiūlymų eilę, priima sprendimus dėl laimėjusių pasiūlymų, organizuoja sutarčių pasirašymą ir vykdo kitas funkcijas įstaigos vadovo pavedimu.

18. Komisija, vykdydama jai nustatytas užduotis, be teisių, tiesiogiai numatytų viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose, turi teisę gauti iš poliklinikos atsakingų darbuotojų informaciją, reikalingą pirkimo procedūroms organizuoti ir/ar atlikti.

19. Nagrinėja pretenzijas, gautas iš konkursų dalyvių, teisės aktais nustatyta tvarka.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Pranešimai tiekėjams, Viešųjų pirkimų tarnybai prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir kitiems asmenims yra siunčiami (pateikiami) Poliklinikos vardu Komisijos priimtų sprendimų pagrindu.

21. Kiekvienas Komisijos narys asmeniškai yra atsakingas už priimtą sprendimą. Esant galimam interesų konfliktui, kiekvienas narys privalo informuoti komisiją ir nedalyvauti sprendimų priėmime.

22. Su pirkimais susiję Komisijos sprendimai ir/ar veiksmai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

23. Viešųjų pirkimų dokumentai (planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, apklausos pažymos, Komisijos sprendimų priėmimo protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai) saugomi 5 metus po pirkimo pabaigos. Visi nurodyti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

24. Prekių, darbų, paslaugų sutartys bei jų priėmimo aktai saugomi 10 metų pasibaigus sutarčiai. Nurodyti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

25. Pildomas Viešųjų pirkimų komisijos pirmininko, nario ar eksperto konfidencialumo pasižadėjimas (1-as priedas) ir nešališkumo deklaracijos tipinė forma, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. spalio 12 d. įsakymo Nr. 1S-146 redakcija) (pridedama 2 lapai).

26. Kiekvienas Komisijos narys užtikrina įstaigos korupcijos prevencijos programos vykdymą ir nedelsiant informuoja Komisijos pirmininką įtarus ar gavus pranešimą apie galimą korupcinę veiklą, o esant prielaidoms ir STT.

PATVIRTINTA
VšĮ Panevėžio m. poliklinikos direktoriaus
2019 m. sausio 2 d. įsakymu Nr.V-1

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

I.BENDROJI DALIS

1. Viešieji pirkimai įstaigoje organizuojami ir vykdomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu, Viešųjų pirkimų tarnybos Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, įstaigos viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentu ir šia viešųjų pirkimų organizavimo tvarka.

2. Organizavimo tvarkoje vartojamos sąvokos, viešųjų pirkimų dalyviai ir dokumentai:

Paraiškų teikėjai – darbuotojai, atsakingi už sveikatos priežiūros paslaugų atlikimui reikalingų medžiagų poreikio užtikrinimą įstaigoje.-

Pirkimo iniciatoriai - Poliklinikos direktoriaus įsakymu paskirti įstaigos darbuotojai, kurie nurodo poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir kurie rengia techninę specifikaciją, koordinuoja (organizuoja) Poliklinikos sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymąsi, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais, kiekybiniais ir kitiems reikalavimams, taip pat inicijuoja ar teikia siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo, teisinių pasekmių tiekėjui, nevykdančiam ar netinkamai vykdančiam pirkimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, taikymo (3 punktas);

Pirkimų organizatoriai – viešųjų pirkimų specialistas ir/ar įstaigos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Pirkimų organizavimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešųjų pirkimų komisija ir nereikalingas komisijos sprendimas.

Viešųjų pirkimų komisija – įstaigos vadovo patvirtinta nuolatinė komisija, organizuojanti viešųjų pirkimų konkursus, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu, Viešųjų pirkimų tarnybos Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu ir viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentu.

Pirkimų planas – parengtas ir įstaigos direktoriaus patvirtintas einamaisiais finansiniais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašas.

Pirkimų suvestinė – Poliklinikos parengta informacija apie visus finansiniais metais planuojamus vykdyti pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus. Ši informacija kasmet iki kovo 15 dienos, o patikslinus pirkimų planą – nedelsiant, skelbiama Viešųjų pirkimų įstatymo 26 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka CVP IS (Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema) ir Poliklinikos interneto tinklalapyje.

Pirkimų žurnalas – Poliklinikos laisvos formos dokumentas, skirtas registruoti Poliklinikos atliktus pirkimus.

Prekių, paslaugų ar darbų poreikio sąrašas (toliau – pirkimų sąrašas) – pirkimų iniciatoriaus parengta susisteminta informacija apie ateinančiais biudžetiniais metais reikalingas pirkti prekes, paslaugas ir darbus.

Paraiška viešajam pirkimui – pirkimų iniciatorių parengtas ir konkretaus pirkimo vykdymui skirtas dokumentas.

Mažos vertės pirkimo tiekėjų apklausos pažyma – mažos vertės pirkimo atvejais pirkimo organizatorių pildomas dokumentas, pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo, Viešųjų pirkimų tarnybos Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams, kai prekių, paslaugų ir darbų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 15 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio).

Skelbiama apklausa – pirkimo būdas, kai Poliklinika apie atliekamą pirkimą paskelbia CVP IS priemonėmis (užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka);

3. Pirkimų iniciatoriai pagal veiklos sritį:

3.1. Direktoriaus pavaduotojas bendriems reikalams – ūkinės prekės, kietasis ūkinis inventorių, statybinės medžiagos, elektros ir santchnikos priemonės, automobilių detalės, automobilių aptarnavimo ir remonto, draudimo paslaugos, kuras, statybos remonto darbai;

3.2. Vyriausioji slaugos administratorė – medicininė įranga, vaistai, tvarsliaiva, medicininės priemonės ištyrimui ir gydymui, vakcinos, rentgeno juostos ir ryškalai, etanolis ir dezinfekcinės medžiagos;

3.3. Vyresnioji gydytojo odontologo padėjėja – odontologinės medžiagos ir priemonės;

3.4. Ūkio reikalų tvarkytoja – kanceliarinės prekės, valymo (švaros) priemonės ir minkštasis ūkinis inventorių, medicininių atliekų tvarkymo paslaugos, skalbimo paslaugos;

3.5. Vyresnysis buhalteris – buhalteriniai blankai ir žurnalai;

3.6. Vyresnysis medicinos statistikas – medicininės statistikos formos, blankai bei žurnalai.

3.7. Vyresnysis IT specialistas – kompiuterinė įranga, priemonės jos priežiūrai.

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

4. Supaprastintus pirkimus vykdo Poliklinikos direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija arba Pirkimų organizatoriai.

5. Poliklinikos direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti Pirkimų organizatoriams arba Komisijai, neatsižvelgdamas į šioje tvarkoje nustatytas sąlygas, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymu ir Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu.

6. Pirkimų iniciatoriai, kurie numato kalendoriniais metais atlikti prekių, paslaugų ar darbų pirkimus, atsižvelgiant į tiems kalendoriniams metams numatomas skirti lėšas, iki sausio 15 d. viešųjų pirkimų specialistui pateikia informaciją apie planuojamų įsigyti prekių, paslaugų ar darbų einamais kalendoriniais metais poreikį. Viešųjų pirkimų specialistui parengus preliminarų pirkimų planą pagal skyrius, jį suderinus su įstaigos Gydytojų Taryba, rengiamas galutinis planuojamų atlikti einamaisiais metais viešųjų pirkimų planas, kurį tvirtina įstaigos direktorius ar jo įgaliotas asmuo. Perkančioji organizacija turi teisę tikslinti patvirtintus pirkimų planus ir, iškilus poreikiui, įtraukti naujus pirkimus.

7. Poliklinika gali vykdyti supaprastintus pirkimus per Centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos (jei Centrinė perkančioji organizacija sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminariąsias sutartis).

8. Poliklinika turi teisę nutraukti mažos vertės supaprastintą pirkimą. Teikimą dėl supaprastinto pirkimo nutraukimo pateikia direktoriui Komisija, Pirkimo organizatoriai arba Pirkimų iniciatoriai. Direktorius priima sprendimą dėl supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba Pirkimo organizatorius.

III. PIRKIMŲ VYKDYMO BŪDAI

9. Mažos vertės pirkimai atliekami šiais būdais:

- 9.1. neskelbiama apklausa;
- 9.2. skelbiama apklausa;
- 9.3. įstatyme numatytais pirkimo būdais (atviras konkursas, ribotas konkursas, skelbiamos derybos, neskelbiamos derybos, konkurencinis dialogas, inovacijų partnerystė).

10. Jei Perkančioji organizacija nusprendžia vykdyti pirkimą kuriuo nors iš pirkimo būdų, numatytų Įstatyme, pirkimas vykdomas vadovaujantis atitinkamą pirkimo būdą reglamentuojančiomis Įstatymo nuostatomis.

11. mažos vertės pirkimo procedūros atliekamos raštu arba žodžiu:

- 11.1. kreipiantis į 1 (vieną) ar daugiau tiekėjų *žodžiu*, kai pirkimo sutarties vertė neviršija 3 000 Eur be PVM (*atliekant rinkos tyrimus telefonu, internetu ar prekybos vietoje*);
- 11.2. kreipiantis į 1 (vieną) ar daugiau tiekėjų *raštu*, kai pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 Eur be PVM;

12. Neskelbiant apie mažos vertės pirkimą, kreipiantis į vieną tiekėją, gali būti perkama šiais atvejais:

12.1. atliekami mažos vertės pirkimai, kai prekių ar paslaugų ar darbų pirkimo vertė ne didesnė kaip 1 000 Eur be PVM;

12.2. jei mažos vertės pirkime, apie kurį buvo skelbta, nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų arba visos pateiktos paraiškos ar pasiūlymai yra netinkami, o pirminės pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos;

12.3. kai dėl įvykių, kurių Perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina ypač skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Perkančiosios organizacijos;

12.4. jeigu prekes patiekti, paslaugas suteikti ar darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas dėl vienos iš šių priežasčių:

- 12.4.1. pirkimo tikslas yra sukurti arba įsigyti unikalų meno kūrinį ar meninį atlikimą;
- 12.4.2. konkurencijos nėra dėl techninių priežasčių;
- 12.4.3. dėl išimtinių teisių, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, apsaugos;
- 12.4.4. jeigu Perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių ir nustatė, kad iš jo verta pirkti papildomai, siekiant iš dalies pakeisti turimas prekes ar įrenginius arba padidinti turimų prekių ar įrenginių kiekį, kai, pakeitus tiekėją, Perkančiajai organizacijai reikėtų įsigyti medžiagų, turinčių kitokias technines charakteristikas, ir dėl to atsirastų nesuderinamumas arba per didelių techninių eksploatavimo ir priežiūros sunkumų;
- 12.4.5. jeigu prekės kotiruojamos ir perkamos prekių biržoje;

12.4.6. jeigu yra trumpalaikės ypač palankios sąlygos, leidžiančios reikalingas prekes įsigyti už daug mažesnę negu rinkos kainą;

12.4.7. kai ypač palankiomis sąlygomis perkama iš tiekėjo, kuris yra likviduojamas, restruktūrizuojamas, bankrutuojantis, bankrutavęs ar su kreditoriais sudaręs taikos sutartį, arba tiekėjo atžvilgiu taikomos panašios procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, teisės aktus;

12.4.8. kai iš to paties tiekėjo perkamos naujos paslaugos ar darbai, panašūs į tuos, kurie buvo pirkti pagal pirminę pirkimo sutartį, kai yra abi šios sąlygos kartu:

12.4.8.1. visi nauji pirkimai yra skirti tam pačiam projektui, dėl kurio buvo sudaryta pirminė pirkimo sutartis, vykdyti, ir pagrindiniame projekte buvo numatyta galimų papildomų paslaugų ar darbų pirkimo apimtis ir sąlygos, kurioms esant bus perkama papildomai;

12.4.8.2. pirminė pirkimo sutartis buvo sudaryta paskelbus apie pirkimą ir skelbime nurodžius apie galimybę pirkti papildomai ir atsižvelgus į papildomų pirkimų vertę;

12.4.9. jei perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

12.4.10. jei perkamos prekės iš valstybės rezervo;

12.4.11. jei perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

12.4.12. jei perkamos Perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo ir konferencijų paslaugos;

12.4.13. jei perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų narių, taip pat jų pasitelkiamų ekspertų, valstybės institucijų kontrolės veiklai reikalingų ekspertų teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;

12.4.14. jei perkamos prekės, gaminamos tik mokslinių tyrimų, eksperimentų, studijų ar eksperimentinės plėtros tikslais ir ženklinamos kaip išimtinai mokslo tikslams skirtos prekės;

12.4.15. jei perkamos keleivių pervežimo, nakvynės ir kitos su tarnybine komandiruite susijusios paslaugos, kai jos įsigyjamos iš tiesioginio paslaugos teikėjo.

12.4.16. jei perkamos prekės, paslaugos ar darbai, reikalingi vandentiekio ar nuotekų sistemos sudėtinių dalių avarių šalinimui.

13. Visais Aprašo 12.1 – 12.4 punktuose nurodytais atvejais Perkančioji organizacija gali (bet neprivalo) kreiptis į daugiau tiekėjų, jeigu tai objektyviai įmanoma.

14. *Neskelbiant apie mažos vertės pirkimą*, kai netenkinama nei viena iš Aprašo 12.1 – 12.4 punktuose nurodytų sąlygų, *kreipiantis ne mažiau kaip į tris tiekėjus*, gali būti perkama atliekant mažos vertės pirkimus, kai prekių, paslaugų ir darbų pirkimo vertė yra ne daugiau kaip 10 000 Eur be PVM.

15. Aprašo 14 punkte nurodytu atveju Perkančioji organizacija gali (bet neprivalo) kreiptis į daugiau tiekėjų, jeigu tai objektyviai įmanoma.

IV. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ VYKDYMO TVARKA

16. Supaprastintų mažos vertės pirkimų, **vykdomų apklausos būdu**, tvarka:

16.1. darbuotojai, atsakingi už sveikatos priežiūros paslaugų atlikimui reikalingų medžiagų poreikio užtikrinimą įstaigoje, kontroliuoja naudojamų medikamentų, medicinos priemonių, ūkio reikmenų, medžiagų ir kitų prekių naudojimą padaliniuose, įvertina jų atsargas ir poreikį;

16.2. baigiantis priemonių (medžiagų) likučiams ir/ar atsiradus remonto darbų poreikiui, už medžiagų poreikio užtikrinimą atsakingi darbuotojai pildo paraiškas (1-ą priedą – prekių ir paslaugų pirkimams; 6-ą priedą – remonto darbų pirkimams) mažos vertės pirkimams apklausos būdu ir teikia jas pirkimo iniciatoriui pagal veiklos sritį;

16.3. pirkimo iniciatoriai pagal veiklos sritį, nustatę reikalingų prekių, paslaugų, darbų poreikį (3-as punktas), užpildo bendrą paraišką pirkimams (2-as priedas) ir pateikia pirkimų organizatoriui;

16.4. pirkimų organizatorius šias paraiškas teikia įstaigos vadovui (1-as, 2-as, ir 6-as priedai);

16.5. įstaigos vadovas, įvertinęs finansines įstaigos galimybes ir prekių, paslaugų ar darbų reikalingumą, pasirašo šias paraiškas ir nukreipia pirkimų organizatoriams:

16.5.1. vienkartinius mažos vertės pirkimus, kurių sutarties vertė neviršija 10 000 Eur be PVM ir jiems nesudaromos sutartys – vyresniajai buhalterei, kuri registruoja ir toliau vykdo šiuos pirkimus įstaigoje nustatyta tvarka;

16.5.2. pirkimus, kuriuos įvykdžius sudaromos pirkimų sutartys ir dėl kurių tolesnio vykdymo reikalingi įstaigos viešųjų pirkimų komisijos sprendimai – viešųjų pirkimų specialistei.

16.6. pirkimų organizatoriai vykdo apklausas vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo Nr.I-1491 pakeitimo įstatymu Nr. XIII-327, patvirtintu 2017 m. gegužės 2 d. ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. IS-97 patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu:

16.6.1. užpildo tiekėjų apklausos pažymą (3-ias priedas) ir pateikia tvirtinimui įstaigos vadovui (galima gauti pasiūlymo kainos ir faktinės pirkimo vertės paklaida ne daugiau 3,00 Eur);

16.6.2. įstaigos vadovui patvirtinus pažymą, informuoja ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą pateikusį tiekėją (jei apklausa vykdoma raštu);

16.6.3. informuoja buhalteriją apie atliktą tiekėjų apklausos pažymos registraciją žurnale PV-3.

17. Pirkimai pagal sudarytas pirkimo sutartis:

17.1. darbuotojai, atsakingi už sveikatos priežiūros paslaugų atlikimui reikalingų medžiagų poreikio užtikrinimą įstaigoje, įvertinę naudojamų priemonių poreikį, pildo paraišką pagal sudarytas pirkimo sutartis (4-as priedas) ir pateikia pirkimų iniciatoriams pagal veiklos sritį;

17.2. pirkimų iniciatoriai pildo paraiškas (5-as priedas) ir pateikia įstaigos vadovui, kuris patvirtinęs parašu, perduoda pirkimų organizatoriams vykdymui;

17.3. pirkimo organizatorius įvertinęs prekių, paslaugų ar darbų poreikį pagal sutartyse numatytus perkamo objekto sąrašus, registruoja tiekėjų apklausos pažymą žurnale PV-3 ir informuoja apie tai buhalteriją;

17.4. buhalterijos darbuotojai apmoka už pristatytas prekes, suteiktas paslaugas ar atliktus darbus pagal tiekėjų pateiktas sąskaitas faktūras;

17.5. buhalterijos darbuotojai patvirtintose paraiškose (5-as priedas) fiksuoja faktines pirkimų vertes pagal įvykdytus pirkimus;

17.6. viešųjų pirkimų specialisto funkcijos:

17.6.1. rengia Poliklinikos einamųjų metų pirkimų planą ir jo pakeitimus;

17.6.2. rengia Poliklinikos pirkimų (išskyrus mažos vertės pirkimų) suvestinę ir ją ne vėliau negu iki einamųjų metų kovo 15 d., o patikslinus pirkimų planą – nedelsdama, skelbia Viešųjų

pirkimų įstatymo 26 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka CVP IS ir Poliklinikos interneto tinklalapyje;

17.6.3. CVP IS pildo Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio 2 dalies 2 punkte nurodytą visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų, kai pagal preliminariąsias pirkimų sutartis sudaromos pagrindinės sutartys, ir visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą, kurioje taip pat pateikia duomenis apie visus per kalendorinius metus sudarytus vidaus sandorius, teikia ją Viešųjų pirkimų tarnybai (atspausdintas šios ataskaitos egzempliorius tvirtinamas Poliklinikos direktoriaus parašu) ir skelbia Poliklinikos interneto tinklalapyje;

17.6.4. atlieka visų per kalendorinius metus įvykdytų mažos vertės pirkimų registravimo priežiūrą, teisės aktų, reglamentuojančių pirkimus, ir jų pakeitimų stebėseną;

17.6.5. vykdo Poliklinikos dokumentų, privalomų skelbti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka, paskelbimo priežiūrą;

17.6.6. atsako už sutarčių ir jos pakeitimų paskelbimą (kai tai privaloma) pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas;

17.6.7. vykdo sutarčių faktinių pirkimų verčių kontrolę ir stebėseną, kad nebūtų viršytos sutartyse nustatytos verčių ribos.

18. Skelbiami supaprastinti pirkimai:

18.1. supaprastinti pirkimai, kai prekių, paslaugų ir darbų sutarties vertė didesnė kaip 10 000 Eur be PVM, kuriuos privaloma skelbti CVPIS priemonėmis, aptariamais viešųjų pirkimų komisijos pasitarimų metu;

18.2. viešųjų pirkimų komisijoje įvertinama prekių, paslaugų, darbų rinkos kaina, aptariamoms specifikacijos sąlygos, nustatomas pirkimo būdas;

18.3. viešųjų pirkimų specialistas rengia pirkimo dokumentus, esant reikalui konsultuojasi su įstaigos specialistais. Nesant įstaigoje specialistų, kreipiasi į įstaigos vadovą dėl reikalingų specialistų išorinių konsultacijų;

18.4. supaprastinti pirkimai, kurių prekių ir paslaugų pirkimo vertė didesnė kaip 58 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų vertė didesnė kaip 145 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio) vykdomi Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka;

18.5. įvykus konkursui ir sudarius sutartis, Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka teikiamos ataskaitos Viešųjų pirkimų tarnybai ir toliau pirkimai pagal sutartis vykdomi kaip nurodyta šios tvarkos 17-ame punkte.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Viešųjų pirkimų dalyviai atsako už objektyvių duomenų paraiškose pateikimą, nešališkumą, neskleidžia konfidencialios informacijos, su kuria yra supažindami.

20. Pirkimų iniciatoriai padeda viešųjų pirkimų specialistui parengti medikamentų, medicinos priemonių, ūkio reikmenų, kitų prekių, paslaugų, darbų technines specifikacijas, kurių parengimui reikalingos medicininės, informacinių technologijų ar inžinerinės žinios.

21. Viešųjų pirkimų dalyviai užtikrina įstaigos korupcijos prevencijos programos priemonių plano vykdymą ir nedelsiant informuoja įstaigos vadovą įtarus ar gavus pranešimą apie galimą korupcinę veiklą.
