

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Kėdainių ligoninės
direktoriaus 2017 m. gruodžio 04 d.
įsakymu Nr. D1-90 (17)

VŠĮ KĖDAINIŲ LIGONINĖS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Viešosios įstaigos Kėdainių ligoninė (toliau - perkančioji organizacija) tarptautinių, supaprastintų ir mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) organizavimo ir vykdymo tvarką, apimančią perkančiosios organizacijos poreikių nustatymą, pirkimų planavimą ir iniciavimą, pasirengimą pirkimams, jų vykdymą, pirkimo sutarties sudarymą ir įgyvendinimą.

2. Perkančioji organizacija, organizuodama ir vykdydama pirkimus, turi užtikrinti racionalų Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto ir kitų lėšų naudojimą, pagrindinių viešųjų pirkimų principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų laikymąsi.

3. Perkančioji organizacija, planuodama ir vykdydama pirkimus, įgyvendindama pirkimo sutartis, vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais įstatymais ir perkančiosios organizacijos priimtais teisės aktais.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Pirkimų iniciatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir kuris koordinuoja (organizuoja) perkančiosios organizacijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, užtikrina prekių pristatymo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminų laikymąsi, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitokiems reikalavimams, taip pat inicijuojantis ar teikiantis pasiūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo.

4.2. **Pirkimų organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai konkrečių prekių ar paslaugų numatomo pirkimo vertė yra mažesnė nei **20 000 Eur** (dvidešimt tūkstančių eurų) (be PVM), o darbų numatomo pirkimo vertė yra mažesnė nei **30 000 Eur** (trisdešimt tūkstančių eurų) (be PVM).

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

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

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

II SKYRIUS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

7. Viešuosius pirkimus organizuoja ir vykdo:

7.1. Viešųjų pirkimų administratorius, kuris rengia metinio perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų plano projektą (**2 priedas**) ir teikia jį tvirtinti perkančiosios organizacijos direktoriui. Šis planas turi būti parengtas ir paskelbtas Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) iki kalendorinių metų kovo 15 d.;

7.2. Nuolat veikianti viešųjų pirkimų komisija (toliau - Komisija), kurios paskirtis – organizuoti perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų plane numatytus tarptautinius, supaprastintus ir mažos vertės pirkimus, kai konkrečių prekių, paslaugų numatomo pirkimo vertė yra didesnė nei **20 000 Eur (dvidešimt tūkstančių eurų) (be PVM)** ir darbų numatoma pirkimo vertė yra didesnė nei **30 000 Eur (trisdešimt tūkstančių eurų) (be PVM)**.;

7.3. pirkimo organizatoriai atlieka pirkimus pagal Aprašo 4.2 punktą.

8. Perkančiosios organizacijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo gali pavesti pirkimą vykdyti Pirkimų organizatoriui arba Komisijai, neatsižvelgdamas į Aprašo 4.2 ir 7.2 papunkčiuose nurodytas pirkimų vertes.

9. Punkte 7 nurodyta Komisija dirba pagal perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu patvirtintą darbo reglamentą.

10. Vykdamas mažos vertės pirkimus, vadovaujamas Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta mažos vertės pirkimų tvarka (toliau – VPT nustatyta tvarka), taip pat Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais.

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

III SKYRIUS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS, INICIAVIMAS IR PASIRENGIMAS JUOS VYKDYTI

12. Perkančioji organizacija, rengdamasi pirkimui ir (ar) norėdama iš anksto pranešti tiekėjams apie pirkimo planus ir reikalavimus, gali prašyti rinkos ekspertų, taip pat nepriklausomų ekspertų, institucijų arba rinkos dalyvių suteikti konsultacijas ir jas gauti (Viešųjų pirkimų įstatymo 27 straipsnis), taip pat gali iš anksto CVP IS paskelbti pirkimų techninių specifikacijų projektus pagal Informacijos viešinimo CVP IS tvarkos aprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – VPT) direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“, nuostatas.

13. Kiekvienas pirkimų iniciatorius pirkimų administratoriui iki einamųjų metų sausio 10 dienos pateikia preliminarinius kitų metų viešųjų pirkimų poreikio sąrašus (**1 priedas**) (toliau – poreikio sąrašas) dėl prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų įtraukimo į perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų planą, taip pat – kitą reikiamą informaciją pirkimams vykdyti.

14. Pirkimo, kuris įtrauktas į perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų planą, procedūroms pradėti:

14.1. pirkimo iniciatorius užpildo paraiškos dėl pirkimo formą (**3 priedas**) (toliau – paraiška), ją suderina su perkančiosios organizacijos vyriausioju buhalteriu pateikia perkančiosios organizacijos vadovui.

15. Pirkimų iniciatoriaus funkcijos:

15.1. atlikti rinkos tyrimą dėl potencialių tiekėjų ir pirkimo vertės nustatymo (išskyrus ypatingos skubos pirkimus ar kitais perkančiosios organizacijos teisės aktuose nustatytais atvejais);

15.2. įvertinti galimybę prekes, paslaugas ir darbus pirkti naudojantis Centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) elektroniniu katalogu ir pirkimų pagrindime pateikti vieną iš toliau nurodytų siūlymų:

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

15.2.2. pirkimą vykdyti nesinaudojant CPO elektroniniu katalogu. Kartu turi būti pateikiamas šio siūlymo argumentuotas paaiškinimas, jeigu perkančioji organizacija pagal teisės aktus privalo užtikrinti, kad prekių, paslaugų ir darbų pirkimai būtų vykdomi naudojantis CPO elektroniniu katalogu tais atvejais, kai jame siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų vykdyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama lėšas;

15.3. rengti pirkimų poreikio sąrašą;

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

15.5. užpildyti paraiškos formą (**3 priedas**) kiekvieno pirkimo procedūroms atlikti;

15.6 pirkimo paraiška nepildoma, kai pirkimo sutarties vertė neviršija **1000 Eur** (be PVM);

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

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

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

15.10. inicijuoti siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo;

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

16. Pirkimo organizatoriaus funkcijos:

16.1. pildyti ir registruoti pirkimų žurnalą (**5 priedas**), vykdyti mažos vertės pirkimų procedūras, vadovaujantis VPT nustatyta tvarka, arba atlikti viešojo pirkimo procedūras naudojantis CPO elektroniniu katalogu;

16.2. užpildyti mažos vertės pirkimo (išskyrus pirkimus, vykdomus per CPO elektroninį katalogą) mažos vertės pirkimo pažymas (**4 priedas**);

16.3. mažos vertės pirkimo pažyma nepildoma, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 1000 Eur (be PVM), pirkimas registruojamas pirkimų žurnale;

16.3. parengti pirkimo sutarties projektą;

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

17. Pirkimo dokumentus pagal pirkimo iniciatoriaus parengtą ir perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą paraišką rengia Komisija ar pirkimo organizatorius. Pirkimo dokumentus tvirtina perkančiosios organizacijos vadovas.

18. Komisijų nariai, ekspertai, darbuotojai, perkančiosios organizacijos vadovo paskirti pirkimams vykdyti, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (**6 priedas**) ir nešališkumo deklaraciją, patvirtintą VPT direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93, ir susipažinti su Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose mokomąja priemone, patvirtinta VPT direktoriaus 2010 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. 1S-135 ir paskelbta Viešųjų pirkimų tarnybos interneto svetainėje adresu www.vpt.lt

19. Perkančioji organizacija gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija) vykdyti pirkimo procedūras. Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

IV SKYRIUS

VIEŠOJO PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMAS IR VYKDYMAS

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

21. Parengusi pirkimo sutarties projektą, Komisija ar pirkimo organizatorius suderina jį su pirkimo iniciatoriumi, apskaitos skyriumi.

22. Pirkimo iniciatoriai nuolat stebi, ar laikomasi pirkimo sutarčių galiojimo terminų.

23. Visais atvejais, kai vykdant sudarytą pirkimo sutartį prireikia keisti tam tikras pirkimo sutartyje nustatytas sąlygas, pirkimo iniciatorius inicijuoja pirkimo sutarties pakeitimą, priskiriamą pirkimo sutarties (sutartinių įsipareigojimų) vykdymo koordinavimui (organizavimui). Inicijuodamas sutarties pakeitimą, pirkimo iniciatorius nustato, ar:

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

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

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

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

26. Perkančiosios organizacijos vadovas, priėmęs sprendimą pratęsti pirkimo sutartį, pasirašo susitarimą dėl pirkimo sutarties pratęsimo.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

VŠĮ Kėdainių ligoninės viešųjų
pirkimų organizavimo ir vykdymo
tvarkos aprašo 1 priedas

TVIRTINU

.....

...

(Padalinio vadovo vardas ir pavardė)

.....

..

(parašas ir data)

(VŠĮ Kėdainių ligoninės struktūrinio padalinio pavadinimas)

20__ BIUDŽETINIAIS METAIS REIKALINGŲ PIRKTI
DARBŲ, PREKIŲ IR PASLAUGŲ SĄRAŠAS

20__ m. _____ d. Nr. _____

Kėdainiai

Eil. Nr.	Prekės, paslaugos ar darbo pavadinimas	Prekės, paslaugos ar darbo kodas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimo žodyną (BVPŽ)	Preliminari vienerių finansinių metų prekės, paslaugos ar darbo numatomos sudaryti pirkimo sutarties apimtis (Eur) be PVM	Ketvirtis, kurio metu turi būti įsigyta prekė, suteikta paslauga ar atliktas darbas	Informacija apie tai, ar yra poreikis pirkti tą pačią prekę, paslaugą ar darbą ilgiau nei 1 finansiniams metams (jeigu taip, nurodyti konkretų laikotarpį ir kiekvienų finansinių metų apimtį Eur)

Pastabos:

Sąrašą parengė:

(iniciatorius)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

VŠĮ Kėdainių ligoninės viešųjų
pirkimų organizavimo ir vykdymo
tvarkos aprašo 2 priedas

TVIRTINU

(perkančiosios organizacijos vadovo arba jo įgalioto asmens pareigų
pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

VIEŠOJI ĮSTAIGA KĖDAINIŲ LIGONINĖ

20__ BIUDŽETINIAIS METAIS NUMATOMŲ PIRKTI LIGONINĖS REIKĖMAMS REIKALINGŲ DARBŲ, PREKIŲ IR PASLAUGŲ PLANAS

20__ m. _____ d. Nr. _____
Kėdainiai.

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei jų yra)	Numatoma pirkimo vertė Eur be PVM	Numatomas pirkimo būdas	Numatoma pirkimo pradžia (ketvirtis)	Ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratėsima)	Ar pirkimas bus atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 23 ar 24 str. nuostatas	Ar pirkimas bus atliekamas, elektroniniu katalogu CPO	Ar pirkimas bus elektroninis ir atliekamas CVP IS priemonėmis

(už pirkimų planavimą atsakingo asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

SUDERINTA:
(vyr. buhalteris)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Viešosios įstaigos Kėdainių ligoninės viešųjų
pirkimų organizavimo ir vykdymo
tvarkos aprašo 3 priedas

TVIRTINU

VŠĮ Kėdainių ligoninės direktorius

(parašas)

VIEŠOJI ĮSTAIGA KĖDAINIŲ LIGONINĖ

PIRKIMO PARAIŠKA

20__ m. _____ d. Nr. _____
Kėdainiai

Pirkimas pavedamas atlikti:

☐

Pirkimų komisijai

☐

Pirkimų organizatoriui

1. Pirkimo objekto pavadinimas ir BVPŽ kodas:	
2. Pirkimo objekto trumpas aprašymas, ketinamų pirkti prekių, paslaugų ar darbų savybės, kokybės reikalavimai, techninių specifikacijų projektai, jų pakeitimai ir teiktos pastabos:	
3. Reikalingas kiekis ar apimtys, atsižvelgiant į pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais:	
4. Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė Eur be PVM:	
5. Numatoma pirkimo sutarties trukmė, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus	
6. Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminai: (nurodyti terminus dienomis/mėnesiais/metais arba data)	
7. Kitos reikalingos pirkimo sutarties sąlygos (gali būti pateikiamas pirkimo sutarties projektas):	
8. Minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai:	
9. Tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas (licencijos sertifikatai):	
10. Siūlomas pirkimo būdas (reikiamą pažymėti):	
CPO LT katalogas	☐
Tarptautinis atviras	☐
Supaprastintas atviras	☐
Kita (skelbiama ar neskelbiama apklausa, žodžiu ar raštu) (nurodyti): _____	
Pagrindimas, jei neperkama iš CPO LT:	

11. Siūloma tiekėjų ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą išrinkti pagal (nurodyti):

- ☐ Kainą
☐ Kainos/sąnaudų ir kokybės santykį (nurodomi vertinimo kriterijai ir parametrai)
☐ Sąnaudas, kurios apskaičiuojamos pagal gyvavimo ciklo sąnaudų metodą (nurodomi vertinimo kriterijai ir parametrai)

12. Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas, jeigu paraiška paduodama dėl pirkimo, apie kurį nebus paskelbta:

13. Pirkimas įtrauktas į metinį pirkimų planą (taip ☐, ne ☐), jeigu ne – nuo perkančiosios organizacijos nepriklausančios aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba; taikomi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 23 ar 24 straipsniai (taip ☐, ne ☐); keliami techniniai, estetiniai, funkciniai, kokybės ir kt. reikalavimai (taip ☐, ne ☐); taikytini aplinkos apsaugos kriterijai (taip ☐, ne ☐); taikytini energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai (taip ☐, ne ☐).

Pridedama:

1) techninė specifikacija taip ☐; ne ☐

2) planai, brėžiniai, projektai, pasiūlymai ir kiti dokumentai: taip ☐; ne ☐ (jei reikalingi – išvardinti)

(pirkimo iniciatoriaus pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Suderinta:

Vyr. buhalteris

(parašas)

(vardas ir pavardė)

VŠĮ Kėdainių ligoninės viešųjų
pirkimų organizavimo ir vykdymo
tvarkos aprašo 4 priedas

MAŽOS VERTĖS PIRKIMO PAŽYMA

20__ m. _____ d. Nr. _____
Kėdainiai.

Pirkimų organizatorius: _____
(pareigos, vardas ir pavardė)

Pirkimas atliekamas: _____
(žodžiu ar raštu)

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

Informacija apie tiekėjus, jų pasiūlymų kainas:

Eil. Nr.	Tiekėjai, į kuriuos buvo kreiptasi arba buvo domėtasi perkamu objektu	Pasiūlymo kaina (eurais su PVM) ir kitos svarbios aplinkybės	Pastabos

NUSTATAU pasiūlymų eilę:

Eil. Nr.	Dalyvis	Pasiūlymo kaina (eurais su PVM)	Pastabos

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:.....

Pirkimų organizatorius _____
(parašas) _____ (vardas, pavardė)

SPRENDIMĄ TVIRTINU (Direktorius arba jo įgaliotas asmuo):

(pareigos) _____ (vardas, pavardė) _____ (parašas, data)

VŠĮ Kėdainių ligoninės viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo
5 priedas

VIEŠOJI ĮSTAIGA KĖDAINIŲ LIGONINĖ

20 _ BIUDŽETINIAIS METAIS ATLIKTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas / Sutarties pavadinimas	Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei yra)	Tiekėjo pavadinimas, pagal sutartį, jei sutartis nesudaryta, registruojame sąskaitą faktūrą	Sutarties sudarymo data arba sąskaitos faktūros data	Numatoma sutarties įvykdymo data	Sutarties kaina Eur be PVM (atsižvelgus į numatytus sutarties pratešimus) arba sąskaitoje faktūroje nurodyta kaina Eur be PVM	Sutarties kaina Eur su PVM (atsižvelgus į numatytus sutarties pratešimus) arba sąskaitoje faktūroje nurodyta kaina Eur su PVM	Kita informacija (jei reikia)

VIEŠOJI ĮSTAIGA KĖDAINIŲ LIGONINĖ

*(komisijos nario, eksperto, stebėtojo, darbuotojo, perkančiosios organizacijos vadovo paskirto atlikti pirkimą,
vardas ir pavardė)*

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20 __ m. ____ d.
Kėdainiai

Būdamas _____:
(komisijos nariu, ekspertu, stebėtoju, pirkimo iniciatoriumi, pirkimo organizatoriumi)

1. pasižadu:

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

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

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

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymas ir jo įgyvendinamieji teisės aktai numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas Komisijos ar Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos vadovo (ar jo įgalioto asmens). Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė šią informaciją pateikusiaji šalis ir kurios atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

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

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

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

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)