

KALTINĖNŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROSCENTRO MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VIDAUS KONTROLĖS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Kaltinėnų pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau - Centras) Mažos vertės pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklės (toliau - Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, kitais mažos vertės pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Taisyklės nustato Centro pirkimų organizavimo tvarką nuo pirkimo planavimo iki pirkimo sutarties įvykdymo, atsakingus asmenis.

3. Planuodamas ir atlikdamas pirkimus, vykdydamas pirkimo sutartis ir nustatydamas pirkimų kontrolės priemones, Centras vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2022 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. IS-238 „Dėl Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. IS-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“, kitais pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais bei Centro priimtais teisės aktais.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

Pirkimų organizavimas – Centro vyriausiojo gydytojo veiksmai, kuriant sistemą, apimančią atsakingų asmenų paskyrimą, jų funkcijų, teisių, pareigų ir atsakomybės nustatymą, kuria siekiama tinkamo pirkimų ir pirkimų sutarčių vykdymo, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas ir žmogiškuosius išteklius.

VIPIS – perkančiosios organizacijos naudojama tinklalapio principu veikianti viešųjų pirkimų informacinė sistema, skirta viešiesiems pirkimams planuoti, vykdyti ir kontroliuoti (toliau – VIPIS).

Centralizuotas viešasis pirkimas (toliau – Centralizuotas pirkimas) – Šilalės rajono CPO vykdomas Perkančiosios organizacijos inicijuotas pirkimas, kurio sutarties vertė viršija 15 000 Eur be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) ribą arba bet kuris kitas pirkimas, atliekamas Perkančiosios organizacijos vardu Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnyje nustatyta tvarka.

Decentralizuotas viešasis pirkimas (toliau – Decentralizuotas pirkimas) – Perkančiosios organizacijos savarankiškai vykdomas viešasis pirkimas.

Pirkimų iniciatorius – Centro vyriausiojo gydytojo įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris nurodo poreikį viešajam pirkimui (prekėms, paslaugoms, darbams), parengia jų techninę specifikaciją ir atlieka pirkimo inicijavimo procedūrą (pildo paraišką) VIPIS priemonėmis.

Pirkimų organizatorius – Centro vyriausiojo gydytojo įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Centro nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kurių vertė iki 15 000 Eur (penkiolikos tūkstančių eurų), neįskaičiuojant pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM), kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija.

Viešojo pirkimo komisija - Centro vyriausiojo gydytojo įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų sudaryta komisija, kuri Centro nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.

Centro pirkimų vidaus kontrolė – Centro vyriausiojo gydytojo sukurtos vidaus kontrolės sistemos dalis, kuria siekiama identifikuoti galimas klaidas ar pažeidimus bet kuriame pirkimų proceso etape, užkirsti jiems kelią ateityje bei užtikrinti su tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą ir tinkamą Centro pirkimų vykdymą.

Pirkimų planas – Centro parengtas ir patvirtintas einamaisiais biudžetiniais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašas VIPIS priemonėmis.

Mažos vertės pirkimų žurnalas – nustatytos formos Centro dokumentas (popieriuje ar skaitmeninėje laikmenoje), skirtas registruoti atliktus pirkimus VIPIS priemonėmis.

Prevencinę pirkimų ir pirkimo sutarčių vykdymo kontrolę atliekantis asmuo (toliau – prevencinę kontrolę atliekantis asmuo) – Centro vyriausiojo gydytojo įsakymu paskirtas darbuotojas nustatyta tvarka vykdamas išankstinę pirkimo proceso procedūros stebėseną, patikrinimą ir suderinimą, taip pat prevencinę Centro sudarytų pirkimo sutarčių vykdymo kontrolę.

Už Centro administravimą Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje atsakingas asmuo (toliau – CVP IS administratorius) – Centro vyriausiojo gydytojo įsakymu paskirtas darbuotojas, turintis teisę Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) tvarkyti duomenis apie Centrą ir jos darbuotojus (pirkimų specialistus, ekspertus ir kt.).

Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo – Centro vyriausiojo gydytojo įsakymu paskirtas darbuotojas, atsakingas už biudžetiniais metais numatomų pirkti Centro reikmėms reikalingų darbų, prekių ir paslaugų plano sudarymą.

Už pirkimų vykdymą naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos elektroniniu katalogu atsakingas asmuo – Centro vyriausiojo gydytojo direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuriam viešoji įstaiga Centrinė projektų valdymo agentūra, atliekanti centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) funkcijas, suteikia prisijungimo duomenis prie elektroninio katalogo CPO.lt™ (toliau – CPO elektroninis katalogas).

Žalioji pirkimas – viešasis pirkimas, kurio vykdytojas siekia įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, darančių kuo mažesnę poveikį aplinkai viename, keliuose ar visuose prekės, paslaugos ar darbo gyvavimo ciklo etapuose.

II SKYRIUS PIRKIMŲ PLANAVIMAS

5. Centras ne vėliau kaip iki einamųjų kalendorinių metų gruodžio 10 dienos Šilalės rajono CPO VIPIS priemonėmis turi pateikti informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais. Pirkimų planą patvirtina Centro direktorius.

6. Centras VIPIS priemonėmis teikiamoje informacijoje apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais nurodo planuojamo pirkimo inicijavimo pradžios datą einamųjų metų ketvirčiais ar konkrečiomis datomis, arba nurodo planuojamą sutarties pasirašymo datą.

7. Prieš pateikdamas VIPIS priemonėmis informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, Pirkimo iniciatorius, vadovaudamasis Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1S-94 „Dėl Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Metodika), turi remdamasis skaičiuojamosiomis kainomis, panašių pirkimų praktika, rinkos ir kitais tyrimais nustatyti pirkimo vertę. Už nustatytą pirkimo vertę, taip pat už kitos VIPIS priemonėmis pateiktos informacijos teisingumą yra atsakingas Pirkimų iniciatorius.

8. Metų eigoje pirkimų poreikiai ir pirkimų planas gali būti koreguojami. Pirkimų iniciatorius, Taisyklių 7 punkte nustatyta tvarka apskaičiuoja pirkimo vertę ir papildo pirkimų planą VIPIS priemonėmis.

III SKYRIUS PIRKIMŲ VYKDYMO TVARKA IR JUOSE DALYVAUJANTYS ASMENYS

9. Centro vyriausiasis gydytojas yra atsakingas už Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų laikymąsi Centre.

10. Centro pirkimų procese dalyvaujantys asmenys:

10.1. pirkimų iniciatorius;

- 10.2. už pirkimų planavimą atsakingi asmenys;
- 10.3. pirkimo organizatorius;
- 10.4. Viešojo pirkimo komisija, sudaryta konkrečiam viešajam pirkimui organizuoti ir vykdyti;
- 10.5. Pretenzijų nagrinėjimo komisija (sudaroma esant poreikiui);
- 10.6. prevencinę kontrolę atliekantis asmuo;
- 10.7. CVP IS administratorius;
- 10.8. už pirkimų vykdymą naudojantis CPO elektroniniu katalogu atsakingas asmuo;
11. **Pirkimų iniciatoriaus funkcijos:**
 - 11.1. atlieka rinkos tyrimą (išskyrus ypatingos skubos pirkimus ar kitais Centro teisės aktuose nustatytais atvejais);
 - 11.2. inicijuoja viešojo pirkimo procedūrą (pildo paraišką) VIPIS priemonėmis;
 - 11.3. koordinuoja (organizuoja) Centro sudarytose pirkimo sutartyse numatytų jos įsipareigojimų vykdymą ir prižiūri laikymąsi pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų bei prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams;
 - 11.4. inicijuoja siūlymus dėl pirkimo sutarčių keitimo, nutraukimo ar pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo.
12. **Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo:**
 - 12.1. rengia Centro einamųjų biudžetinių metų pirkimų planą pagal nustatytą formą.
13. **Pirkimų organizatorius:**
 - 13.1. organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus:
 - 13.1.1. prekių, paslaugų ar darbų pirkimus, kai pirkimo sutarties vertė iki 15 000 Eur (penkiolikos tūkstančių eurų), neįskaičiuojant pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM), kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija.
 - 13.1.2. naudojantis Centrinės perkančiosios organizacijos elektroniniu katalogu (CPO);
 - 13.1.3. naudojantis Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (CVP IS) priemonėmis.
 - 13.2. rengia pirkimo dokumentus (sutartis ir kt.);
 - 13.3. registruoja kiekvieną atliktą mažos vertės pirkimą pirkimų žurnale;
 - 13.4. pildo visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą, teikia ją Viešųjų pirkimų tarnybai (atspausdintas šios ataskaitos egzempliorius turi būti patvirtintas Centro direktoriaus parašu).
14. **Viešojo pirkimo komisija**, sudaryta konkrečiam viešajam pirkimui organizuoti ir vykdyti:
 - 14.1. organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus:
 - 14.1.1. prekių, paslaugų ar darbų pirkimus, kai pirkimo sutarties vertė iki 15 000 Eur (penkiolikos tūkstančių eurų), neįskaičiuojant pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM);
 - 14.1.2. naudojantis Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (CVP IS) priemonėmis.
 - 14.2. tvarko Viešojo pirkimo komisijos protokolų registrą;
 - 14.3. kiekvieną Viešojo pirkimo komisijos atliktą pirkimą registruoja pirkimų žurnale.
15. **Pretenzijų nagrinėjimo komisija:**
 - 15.1. apie gautą nagrinėti pretenziją privalo nedelsdama informuoti Viešojo pirkimo komisiją ar pirkimų organizatorių, priklausomai nuo to, kas vykdo pirkimo procedūras, ir prevencinę kontrolę atliekantį asmenį;
 - 15.2. nagrinėja tiekėjų pateiktas pretenzijas;
 - 15.3. priimtus sprendimus informina protokolu;
 - 15.4. teikia argumentuotus siūlymus dėl priimamo sprendimo Viešojo pirkimo komisijai ar pirkimo organizatoriui, priklausomai nuo to, kas vykdo pirkimo procedūras;
 - 15.5. tvarko savo protokolų registrą.
16. **Prevencinę kontrolę atliekantis asmuo:**
 - 16.1. vizuoja pirkimų iniciatorių pateiktas paraiškas;
 - 16.2. tikrina Viešojo pirkimo komisijos ar pirkimo organizatoriaus mažos vertės pirkimų dokumentus;

16.3. stebėtojo teisėmis (be balso teisės) gali dalyvauti Viešojo pirkimo komisijos ir Pretenzijų nagrinėjimo komisijos posėdžiuose;

16.4. analizuoja informaciją apie Centro vykdomus pirkimus ir Centro direktoriui pateikia savo nuomonę dėl vykdomų mažos vertės pirkimų.

17. CVP IS administratorius:

17.1. atsako už duomenų apie Centrą aktualumą ir teisingumą, administruoja Centro darbuotojams suteiktas teises;

17.2. sukuria ir registruoja Centro naudotojus, kuria naudotojų grupes CVP IS priemonėmis vykdomiems pirkimams, suteikia jiems įgaliojimus ir nustato prieigos prie duomenų ribas, pašalina esamus naudotojus arba apriboja jų teises ir prieigą prie CVP IS.

IV SKYRIUS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ, ATLIEKAMŲ NESKELBIAMOS APKLAUSOS BŪDU, YPATUMAI

18. Atliekant mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Tiekėjai gali būti apklausiami žodžiu visais atvejais, išskyrus kai Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše nustatyta, kad neskelbiama apklausa turi būti vykdoma tik raštu ar CVP IS priemonėmis.

19. Mažos vertės pirkimo, atliekamo neskelbiamos apklausos būdu, atveju turi būti rengiami šie pirkimo ir su pirkimu susiję dokumentai:

19.1. kai pirkimas atliekamas žodžiu:

19.1.1. paraiška;

19.1.2. tiekėjų apklausos pažyma;

19.1.3. pirkimo sutarties projektas (jeigu sutartis sudaroma raštu);

19.1.4. kiti pirkimo dokumentai (pvz., prašymas tiekėjui pagrįsti neįprastai mažą pasiūlymo kainą ir (ar) kiti dokumentai, jeigu pagal viešuosius pirkimus reguliuojančių teisės aktų reikalavimus juos reikalaujama parengti raštu).

19.2. kai pirkimas atliekamas raštu:

19.2.1. paraiška;

19.2.2. tiekėjų apklausos pažyma (apklausos pažyma nepildoma, jei pirkimas vykdytas naudojantis CPO LT elektroniniu katalogu);

19.2.3. kvietimas tiekėjams pateikti pasiūlymą (pirkimo sąlygos);

19.2.4. pirkimo sutarties projektas (jeigu sutartis sudaroma raštu);

19.2.5. kiti pirkimo dokumentai (pirkimo dokumentų paaiškinimai, pranešimai tiekėjams, prašymas tiekėjui pagrįsti neįprastai mažą pasiūlymo kainą ir (ar) kiti dokumentai, kuriuos pagal viešuosius pirkimus reguliuojančių teisės aktų reikalavimus būtina parengti raštu).

20. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą.

21. Žodžiu galima sudaryti sutartis, neviršijančias 5 000 Eur be PVM. Neprivaloma skelbti raštu pateiktą pasiūlymą, kai sutartis sudaroma žodžiu. Tačiau informacija ir apie šias sutartis turi būti skelbiama Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

22. Apklausiant raštu kvietimas tiekėjams pateikiamas paštu, elektroniniu paštu ar CVP IS priemonėmis, Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše nustatytais atvejais – tik CVP IS priemonėmis, nustačius protingą terminą pasiūlymams pateikti. Pasiūlymus raštu gali būti prašoma pateikti elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose, Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše nustatytais atvejais – tik CVP IS priemonėmis. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma. Jeigu kvietimas tiekėjams pateikiamas elektroniniu paštu, kartu su kitais pirkimo dokumentais turi būti saugomas elektroninio laiško išrašas, patvirtinantis, kuriems tiekėjams buvo išsiųstas kvietimas.

23. Esant nuolatiniam ar dažnam poreikiui visus metus pirkti to paties tipo prekes ar paslaugas, gali būti parengiama viena paraiška dėl visų tokių per metus atliekamų pirkimų. Šios paraiškos vertė negali būti didesnė nei 5000 Eur be PVM.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Komisijos pirmininkas ir nariai, Pirkimų organizatorius, iniciatorius, stebėtojas ir kiti asmenys, dalyvaujantys pirkimo procedūrose ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, savo funkcijas pradeda vykdyti tik po to, kai pasirašo Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytos formos nešališkumo deklaraciją (toliau – Nešališkumo deklaracija) ir taisyklių priede nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą (toliau – Konfidencialumo pasižadėjimas). Nešališkumo deklaracijos ir Konfidencialumo pasižadėjimai pasirašomi popierinio dokumento forma ir saugomi Centre jo nustatyta tvarka.

25. Pirkimui paskirti Komisijos nariai, stebėtojai, iniciatoriai, Centro vyriausiasis gydytojas, asmenys, dalyvaujantys pirkimo procedūrose ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, savo funkcijas pradeda vykdyti tik po to, kai yra tinkamai deklaravę ir (ar) patikslinę privačius interesus pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą. Už šiame punkte nurodytos deklaracijos pateikimą ir tikslinimą yra atsakingi viešuosius ir privačius interesus deklaruojantys asmenys.

26. Centro viešojo pirkimo komisijos pirmininkas ir nariai, iniciatoriai, organizatoriai ir kiti asmenys negali tretiesiems asmenims atskleisti iš tiekėjų gautos informacijos, kurią jie nurodė kaip konfidencialią. Konfidencialia nelaikoma tokia informacija, kuri yra viešai žinoma arba vieša pagal pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.

27. Pasikeitus Taisyklėse nurodytiems teisės aktams, taikomos aktualios jų redakcijos ar pakeistą teisinį reguliavimą nustatantis teisės aktas.

28. Visi su pirkimu susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų nustatyta tvarka.