

**NACIONALINIO VISUOMENĖS SVEIKATOS CENTRO
PRIE SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS
VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – NVSC) viešųjų pirkimų komisijos (toliau – Komisija) darbo reglamento (toliau – Reglamentas) tikslas – apibrėžti Komisijos funkcijas, nustatyti jos teises ir pareigas, darbo organizavimo tvarką ir išvengti galimų piktnaudžiavimo tarnyba atvejų.

2. Komisijos paskirtis – organizuoti ir atlikti NVSC prekių, paslaugų ar darbų viešųjų pirkimų (toliau – pirkimas) procedūras.

3. Komisija savo darbe vadovaujasi Europos sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPI), Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu NVSC direktoriaus 2022 m. vasario 9 d. įsakymu Nr. VKE-60 „Dėl Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Tvarkos aprašas), Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešuosius pirkimus, ir šiuo Reglamentu.

4. Komisija savo sprendimus priima laikydamosi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška, objektyvi ir nešališka.

5. Komisija veikia NVSC vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus ir yra atskaitinga NVSC direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui. Komisija vykdo tik raštiškas NVSC direktoriaus ar jo įgalioto asmens užduotis. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti VPI ar kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.

6. Reglamento nuostatos taikomos tiek, kiek jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimams.

7. Reglamente vartojamos sąvokos atitinka VPI ir Tvarkos apraše nustatytas sąvokas.

**II SKYRIUS
KOMISIJOS FUNKCIJOS**

8. Komisija, gavusi raštišką NVSC direktoriaus ar jo įgalioto asmens užduotį (rezoliuciją ant Prekių, paslaugų ir darbų užsakymo paraiškos ir įsakymą dėl Komisijos sudarymo), atlieka šiuos veiksmus:

8.1. parenka pirkimo būdą;

8.2. priėmusi sprendimą tarptautinį pirkimą vykdyti neskelbiamų derybų būdu, raštu kreipiasi į Viešųjų pirkimų tarnybą dėl sutikimo vykdyti pirkimą neskelbiamų derybų būdu (jei tai numato VPI). Raštą pasirašo Komisijos pirmininkas;

8.3. parengia pirkimo dokumentus ir teikia juos tvirtinti NVSC direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui;

8.4. pildo pirkimų skelbimus ir teikia juos Viešųjų pirkimų tarnybai VPI nustatyta tvarka;

8.5. atliekant pirkimą neskelbiamų derybų būdu arba vykdant supaprastintą pirkimą, apie kurį neprivaloma skelbti, išrenka potencialius tiekėjus ir pakviečia juos dalyvauti pirkime;

- 8.6. nustato galutinius pasiūlymų pateikimo terminus;
- 8.7. nustatyta tvarka pateikia pirkimo dokumentus pirkime dalyvaujantiems tiekėjams (toliau – pirkimo dalyviai) ir (ar) skelbia juos viešai Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS);
- 8.8. teikia pirkimo dalyviams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;
- 8.9. esant poreikiui rengia susitikimus su pirkimo dalyviais;
- 8.10. atlieka susipažinimo su pasiūlymais procedūrą;
- 8.11. įvertinusi Europos bendrajame viešųjų pirkimų dokumente pateiktą informaciją ir, esant poreikiui, VPĮ 50 straipsnio 4 dalyje nurodytuose dokumentuose pateiktą informaciją, priima sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusio pirkimo dalyvio atitikties nustatytiems reikalavimams;
- 8.12. VPĮ nustatytais atvejais atlieka tiekėjų kvalifikacinę atranką;
- 8.13. vykdydama pirkimą skelbiamų ar neskelbiamų derybų būdu, derasi su pasiūlymus pateikusiais pirkimo dalyviais, siekdama geriausio rezultato;
- 8.14. vykdydama pirkimą konkurencinio dialogo būdu, veda dialogą su pirkimo dalyviais;
- 8.15. nagrinėja, vertina ir lygina pateiktus pasiūlymus, priima sprendimą ir praneša apie jį pirkimo dalyviams;
- 8.16. priima sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymo ir jame nurodytų kainų atitikties pirkimo dokumentų reikalavimams;
- 8.17. esant poreikiui, prašo pirkimo dalyvių patikslinti, papildyti ar paaiškinti pasiūlymo dokumentus;
- 8.18. atmeta pirkimo dalyvių pasiūlymus, kurie pagal VPĮ nuostatas negali būti pripažinti laimėjusiais;
- 8.19. šalina pirkimo dalyvius iš pirkimo procedūrų, vadovaudamasi VPĮ ir pirkimo dokumentuose nustatytais pirkimo dalyvių pašalinimo pagrindais;
- 8.20. nustato pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas pirkimo dalyvis arba pasiūlymą pateikia tik vienas pirkimo dalyvis), priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo ir nustato sutarties sudarymo atidėjimo terminą;
- 8.21. nagrinėja pirkimo dalyvių pretenzijas dėl Komisijos atliekamų pirkimų ir stabdo pirkimo procedūras, kol pretenzijos bus išnagrinėtos;
- 8.22. gavusi Viešųjų pirkimų tarnybos įpareigojimą, NVSC direktoriaus ar jo įgalioto asmens įgaliojimą, arba savo iniciatyva nutraukia pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, ar jeigu buvo pažeisti VPĮ nustatyti pirkimų principai ir atitinkamos padėties kitaip negalima ištaisyti;
- 8.23. raštu informuoja NVSC direktorių ar jo įgaliotą asmenį apie melagingą informaciją pateikusius pirkimo dalyvius ir siūlo juos įtraukti į Melagingą informaciją pateikusių tiekėjų ir/ar Nepatikimų tiekėjų sąrašus;
- 8.24. pildo pirkimų procedūrų ataskaitas ir jas skelbia VPĮ nustatyta tvarka. Pirkimų ataskaitas pasirašo NVSC direktorius ar jo įgaliotas asmuo;
- 8.25. pasibaigus pirkimo procedūroms, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, derina jį su pirkimo iniciatoriumi, Teisės ir viešųjų pirkimų ir Finansų valdymo skyriais ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą;
- 8.26. protokoluoja Komisijos posėdžius;
- 8.27. esant poreikiui, pildo Tiekėjų apklausos pažymą (paveda Komisijos nariui);
- 8.28. atliktus pirkimus registruoja pirkimų žurnale (paveda Komisijos nariui);
- 8.29. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis ir neprieštaraujančius VPĮ ar kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

III SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

9. Komisija, vykdydama funkcijas, turi teisę:

9.1. gauti iš NVSC struktūrinių padalinių ir pirkimų iniciatorių visą reikalingą informaciją apie perkamą objektą: reikalingų nupirkti prekių, paslaugų ar darbų techninius, estetinius, funkcinius ir kokybės reikalavimus, prekių kiekį, su prekėmis susijusių paslaugų pobūdį, darbų ir paslaugų apimtis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo terminus (įskaitant numatomus pratęsimus), eksploataavimo išlaidas ir (arba) techninių specifikacijų projektus, jų pakeitimus ir teiktas pastabas (informaciją apie šių projektų paviešinimą) bei kitas pirkimo objektui keliamas sąlygas, taip pat pirkimų dalyvių kompetencijai keliamų reikalavimų ir juos patvirtinančių dokumentų sąrašus, lėšų, skirtų konkrečių prekių, paslaugų ar darbų pirkimui, sumą, šių pirkimų poreikio pagrindimą ir visą kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti;

9.2. esant poreikiui tinkamai ir teisingai išnagrinėti pateiktus pasiūlymus ar pretenzijas, kviešti į posėdžius ekspertus konsultuoti klausimais, kuriems reikia specialių žinių;

9.3. prašyti, kad pirkimo dalyviai:

9.3.1. patikslintų, papildytų arba paaiškintų pateiktus netikslius, neišsamius ar klaidingus dokumentus ar duomenis apie atitiktą pirkimo dokumentų reikalavimams arba pateiktų trūkstamus dokumentus ar duomenis;

9.3.2. per nurodytą terminą ištaisytų pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant susipažinimo su pasiūlymais metu užfiksuotos kainos ar sąnaudų;

9.3.3. pagrįstų pasiūlytą neįprastai mažą kainą ar sąnaudą;

9.3.4. pratęstų pasiūlymų galiojimą iki konkrečiai nurodyto termino.

9.4. turi kitas VPĮ ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintas teises.

10. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi pareigą:

10.1. laiku atlikti jai pavestas užduotis;

10.2. laikytis VPĮ ir kitų Reglamente nurodytų teisės aktų reikalavimų;

10.3. turi kitas VPĮ ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintas pareigas.

11. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas išimtis, teikti jokios informacijos, susijusios su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu. Komisija negali tretiesiems asmenims atskleisti jai pateiktos tiekėjo informacijos, kurią jis nurodė kaip konfidencialią. Tokią informaciją, visų pirma, sudaro komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

12. Komisija sudaroma NVSC direktoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymu iš ne mažiau kaip 3 (trijų) nepriekaištingos reputacijos fizinių asmenų, paskiriant Komisijos pirmininką, jį pavaduojantį asmenį ir narius. Sudarant Komisiją, turi būti atsižvelgiama į jos narių ekonomines, technines, teisines žinias ir VPĮ bei kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Įsakymą dėl komisijos sudarymo turi vizuoti NVSC Personalo skyriaus, kuris atsakingas už privačių interesų deklaravimą, vedėjas ar jo įgaliotas asmuo.

13. Komisijos nariai ir ekspertai gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašę Konfidencialumo pasižadėjimą (pridedama), Nešališkumo deklaraciją, patvirtintą Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93 „Dėl Nešališkumo deklaracijos tipinės formos patvirtinimo“ (toliau – Nešališkumo deklaracija) ir deklaravę privačius interesus elektroninėmis priemonėmis, pateikdami ar atnaujindami savo privačių interesų deklaraciją iki dalyvavimo viešojo pirkimo procedūrose pradžios, kaip tai numatyta Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme. Nešališkumo deklaracijas ir Konfidencialumo pasižadėjimus Komisijos nariai turi atnaujinti (pasirašyti iš naujo) ne rečiau kaip 1 (vieną) kartą per metus. Komisijos nariai ir ekspertai, nepasirašę Nešališkumo deklaracijos, Konfidencialumo pasižadėjimo ir (arba) nepateikę privačių interesų deklaracijos, neturi teisės dalyvauti viešajame pirkime ir turi būti atšaukti iš atitinkamų pareigų.

14. Komisija renkasi į posėdžius dėl kiekvienos pirkimo procedūros ir (ar) svarstomo klausimo, juose priima sprendimus. Komisijos posėdžiai gali vykti ir CVP IS arba kitomis elektroninėmis priemonėmis.

15. Komisijos veiklai vadovauja Komisijos pirmininkas. Jei Komisijos pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, jo funkcijas atlieka Komisijos pirmininko pavaduotojas arba kitas NVSC direktoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymu paskirtas Komisijos narys.

16. Komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos narys-sekretorius, o jam nedalyvaujant – vienas iš Komisijos narių, paskirtas Komisijos pirmininko. Komisijos narys-sekretorius protokoluoja Komisijos posėdžius ir palaiko ryšį su pirkimų dalyviais – siunčia ir gauna iš jų pranešimus, susijusius su pirkimų procedūromis.

17. Komisijos nariai privalo dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Komisijos narys dėl svarbios priežasties negalintis dalyvauti posėdyje, privalo iš anksto apie tai pranešti Komisijos pirmininkui.

18. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių, o jeigu Komisija sudaryta iš 3 asmenų – kai posėdyje dalyvauja visi Komisijos nariai.

19. Komisija sprendimus priima posėdžiuose paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu, balsuojant „už“ arba „prieš“. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia Komisijos pirmininko balsas.

20. Balsavimo metu Komisijos nariai negali susilaikyti nuo sprendimo priėmimo – jie turi aiškiai išreikšti savo poziciją svarstomu klausimu. Jei Komisijos narys negali priimti sprendimo dėl informacijos ar laiko stokos, jis turi prašyti nukelti Komisijos posėdžio datą ir kreiptis dėl papildomos informacijos ar paaiškinimų suteikimo į kitus Komisijos narius ar ekspertus.

21. Komisijos posėdžio eiga ir sprendimai įforminami protokolais, kuriuose nurodomi Komisijos narių pasisakymai, atskirosios nuomonės (kai jos pareiškiamos), pateikiami paaiškinimai, Komisijos priimti sprendimai, sprendimų motyvai (pagrindai ir argumentai), balsavimo rezultatai, įvardinant kiekvieno komisijos nario sprendimą svarstomu klausimu. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Komisijos nariai ir ekspertai už savo veiklą ir priimtus sprendimus atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

23. Komisijos nariai negali dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip juos paveikti ar bandyti paveikti, ar atlikti kitus veiksmus, susijusius su Komisijos nario privačiais interesais ir galinčius sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktus. Jeigu kyla arba gali kilti interesų konfliktas, Komisijos narys turi nusišalinti nuo pirkimo procedūrų, patikslinti savo privačių interesų deklaraciją (jei reikia) ir tarnybiniu pranešimu informuoti Komisijos pirmininką ir NVSC direktorių ar jo įgaliotą asmenį, kuris priima sprendimą dėl tokio Komisijos nario dalyvavimo tolesnėse pirkimo procedūrose.

24. Komisijos veikla pasibaigia NVSC direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui priėmus sprendimą ją panaikinti, įvykdžius visas jai paskirtas užduotis, arba Komisijai priėmus sprendimą nutraukti pirkimo procedūras (jei Komisija sudaryta konkretaus pirkimo procedūrų vykdymui).

Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie
Sveikatos apsaugos ministerijos
Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamento
priedas

NACIONALINIS VISUOMENĖS SVEIKATOS CENTRAS PRIE SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS

(vardas, pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

202 m. d.
Vilnius

Būdamas(-s) Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos

_____,
(Komisijos narys/ ekspertas/ pirkimų organizatorius/ pirkimų iniciatorius)*

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos _____

(Komisijos narys/ ekspertas/ pirkimų organizatorius/ pirkimų iniciatorius

pareigas;

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

1.3. 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;

1.4. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas pirkimo komisijos ar perkančiosios organizacijos 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 Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

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

4. Esu įspėta (-s), kad, pažeidusi (-ęs) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(parašas)

(vardas, pavardė)

*jei vienu metu atliekamos kelios pareigos, galima įrašyti jas visas, pvz. Pirkimų iniciatorius ir Komisijos narys