

PATVIRTINTA
Nacionalinio visuomenės sveikatos
centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos
direktorius 2020 m. balandžio 8 d.
įsakymu Nr. VKE-122

NACIONALINIO VISUOMENĖS SVEIKATOS CENTRO PRIE SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – NVSC) viešojo pirkimo 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 viešąjį pirkimą (toliau – pirkimas).

3. Komisija savo darbe vadovaujasi Europos sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu NVSC direktoriaus 2019 m. gegužės 7 d. įsakymu Nr. VKE-189 „Dėl viešųjų pirkimų organizavimo 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 ir šiuo Reglamentu.

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

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 Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.

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

7. Reglamente vartojamos sąvokos atitinka Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytas sąvokas.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

8. Komisija vykdo NVSC direktoriaus ar jo įgalioto asmens raštu suformuotas užduotis.

9. Komisija, atlikdama viešuosius pirkimus:

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

9.2. rengia pirkimų skelbimus ir teikia juos Viešųjų pirkimų tarnybai (toliau – VPT);

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

9.4. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;

9.5. nustatyta tvarka pateikia pirkimo dokumentus tiekėjams ir (ar) skelbia juos viešai;

9.6. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;

9.7. jei reikia, rengia susitikimus su tiekėjais;

- 9.8. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą ir susipažįsta su paraiškomis ir pasiūlymais;
- 9.9. įvertinusi Europos bendrajame viešųjų pirkimų dokumente pateiktą informaciją ir, jeigu taikytina, Viešųjų pirkimų įstatymo 50 straipsnio 4 dalyje nurodytuose dokumentuose pateiktą informaciją, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusių kandidato ar dalyvio atitikties reikalavimams;
- 9.10. Viešųjų pirkimų įstatymo nustatytais atvejais atlieka tiekėjų kvalifikacinę atranką;
- 9.11. vykdydama pirkimą skelbiamų ar neskelbiamų derybų būdu, derasi su pasiūlymus pateikusiais dalyviais, siekdama geriausio rezultato;
- 9.12. vykdydama pirkimą konkurencinio dialogo būdu, veda dialogą su tiekėjais;
- 9.13. nagrinėja, vertina ir lygina pateiktus pasiūlymus, priima sprendimą ir praneša apie jį dalyviams;
- 9.14. priima sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymo atitikties pirkimo dokumentų reikalavimams, jame nurodytų kainų;
- 9.15. atmeta dalyvio pasiūlymą, kuris pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas negali būti pripažintas laimėjusiu;
- 9.16. nustato pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas), priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo ir tikslų atidėjimo terminą;
- 9.17. nagrinėja tiekėjų pretenzijas dėl Komisijos atliekamų pirkimų ir stabdo pirkimo procedūras, kol pretenzijos bus išnagrinėtos;
- 9.18. gavusi VPT įpareigojimą, NVSC direktoriaus ar jo įgalioto asmens įgaliojimą, priima sprendimą nutraukti pirkimo procedūras;
- 9.19. pasibaigus pirkimo procedūroms, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina su pirkimo iniciatoriumi, teisininku, finansininku ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą;
- 9.20. protokoluoja posėdžius;
- 9.21. atliktus pirkimus registruoja pirkimų žurnale (paveda nariui);
- 9.22. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

10. Komisija, vykdydama funkcijas, turi teisę:
- 10.1. gauti iš struktūrinių padalinių ir pirkimus inicijuojančių darbuotojų visą reikalingą informaciją apie perkamą objektą: reikalingų nupirkti prekių, paslaugų ar darbų techninius, estetinius, funkcinus ir kokybės reikalavimus, prekių kiekį, su prekėmis susijusių paslaugų pobūdį, darbų ir paslaugų apimtis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo terminus (įskaitant numatomus pratęsimus), eksploatavimo išlaidas ir (arba) techninių specifikacijų projektus, jų pakeitimus ir teiktas pastabas (informaciją apie šių projektų pavišimą) bei kitas pirkimo objektui keliamas sąlygas, taip pat tiekėjo 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;
- 10.2. kviešti į posėdžius ekspertus konsultuoti klausimais, kuriems reikia specialių žinių pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;
- 10.3. prašyti, kad kandidatai ir dalyviai:
- 10.3.1. patikslintų, papildytų arba paaiškintų pateiktus netikslus, neišsamius ar klaidingus dokumentus ar duomenis apie atitiktį pirkimo dokumentų reikalavimams arba pateikti trūkštamus dokumentus ar duomenis;
- 10.3.2. per nurodytą terminą ištaisytų pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant susipažinimo su pasiūlymais metu užfiksuotos kainos ar sąnaudų;

- 10.3.3. pagrįstų pasiūlytą neįprastai mažą kainą ar sąnaudas;
- 10.3.4. pratęstų pasiūlymų galiojimą iki konkrečiai nurodyto termino;
- 10.3.5. kviestis ekspertus pašalinimo pagrindų nebuvimo, kvalifikacijos, kokybės vadybos sistemos ir aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartams, dalyvių pateiktoms paraiškoms ir pasiūlymams, pasiūlytomis kainomis, gautomis pretenzijoms nagrinėti;
- 10.6. turi kitas Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintas teises.
- 11. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:
 - 11.1. vykdyti Reglamente nurodytas ir NVSC direktoriaus ar jo įgalioto asmens nustatytas užduotis;
 - 11.2. vykdydama užduotis laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų.
- 12. 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, kurą jis nurodė kaip konfidencialią. Tokią informaciją sudaro, visų pirma, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

- 13. 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, teines žinias ir Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Kiekvieną kartą sudarant naują Komisiją, bent vienas jos narys turi būti keičiamas.
- 14. Kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašęs Viešųjų pirkimų direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93 patvirtintą Nešališkumo deklaraciją, Konfidencialumo pasižadėjimą (pridedama) ir deklaravę viešuosius ir privačius interesus.
- 15. Komisijos pirmininkas paskiria Komisijos narį (-ius), atsakingą (-us) už informacijos ir atsakymų teikimą tiekėjams ir Komisijos narį, protokoluosiantį Komisijos posėdžius.
- 16. Visi Komisijos nariai privalo dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Komisijos narys, esantis darbe, bet dėl svarbios priežasties negalintis dalyvauti posėdyje, privalo iš anksto apie tai pranešti Komisijos pirmininkui.
- 17. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių (projekto konkurso, supaprastinto projekto konkurso metu – ne mažiau kaip du trečdaliai Komisijos narių).
- 18. Balsavimo metu Komisijos nariai negali susilaikyti nuo sprendimo priėmimo, o turi aiškiai išreikšti savo poziciją svarstomu klausimu. Jei Komisijos narys negali priimti sprendimo dėl informacijos ar laiko stokos, jis turėtų prašyti nukelti Komisijos posėdžio datą ir kreiptis dėl papildomos informacijos ir paaiškinimų suteikimo į kitus Komisijos narius ar ekspertus.
- 19. Komisija sprendimus priima posėdžiuose paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.
- 20. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, posėdžiui pirmininkauja Komisijos pirmininką pavaduojantis asmuo.
- 21. Komisijos posėdžio eiga ir sprendimai įforminami protokolu, kuriame 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 (*už* arba *prieš*) svarstomu klausimu. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Komisijos pirmininkas, jį pavaduojantis asmuo, nariai ir ekspertai negali teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie dalyvių pateiktų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

23. Komisijos pirmininkas, pirmininko pavaduotojas, nariai ir ekspertai už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

24. Komisijos veikla pasibaigia pasibaigus pirkimo procedūroms arba jas nutraukus.

Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie
Sveikatos apsaugos ministerijos
Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamento
priedas

Nacionalinis visuomenės sveikatos centras prie Sveikatos apsaugos ministerijos

(vardas, pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

202 m. d.
Vilnius

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

(pareigos/Komisijos narys/pirkimų organizatorius/ekspertas)

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

(pareigos/Komisijos narys/pirkimų organizatorius/ekspertas)

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 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)