



**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS JURBARKO LIGONINĖS
VYRIAUSIASIS GYDYTOJAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL JURBARKO RAJONO SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRINĖS PERKANČIOSIOS
ORGANIZACIJOS VYKDOMŲ CENTRALIZUOTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TVARKOS
TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2023 m. gruodžio 28 d. Nr. VK-100
Jurbarkas

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo Nr. I-1491 2, 8, 17, 19, 22, 25, 27, 31, 35, 46, 51, 52, 55, 57, 58, 82, 86, 91, 92, 93, 94, 95, 96 straipsnių pakeitimo ir įstatymo papildymo 82¹ straipsniu įstatymo 16 ir 17 straipsniais, 25 straipsnio 2 dalimi, Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2023 m. lapkričio 30 d. sprendimu Nr. T2-331 „Dėl teisės atlikti centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas suteikimo viešajai įstaigai Jurbarko ligoninei“:

1. Tvirtinu Jurbarko rajono sveikatos priežiūros centrinės perkančiosios organizacijos vykdomų centralizuotų viešųjų pirkimų taisykles (pridedama).
2. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja nuo 2024 m. sausio 1 d.

Vyriausioji gydytoja

Rūta Lukšienė

Rengė

Regina Gudjonienė
2023-12-27

JURBARKO RAJONO SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRINĖS PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS VYKDOMŲ CENTRALIZUOTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TVARKOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Jurbarko rajono sveikatos priežiūros centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO) vykdomų centralizuotų viešųjų pirkimų tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus (toliau – pirkimas/pirkimai), kuriuos Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO atlieka Jurbarko rajono savivaldybės sveikatos priežiūros įstaigų, kurių savininkė yra Jurbarko rajono savivaldybė (toliau – Perkančioji organizacija), pavedimu pasirašius centralizuotos viešųjų pirkimų veiklos paslaugų sutartis, šių pirkimų subjektų teises, pareigas, atsakomybę, pirkimų kontrolės tvarką.

2. Perkančiosios organizacijos decentralizuotus prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus atlieka savarankiškai.

3. Visi pirkimai privalo būti vykdomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 (toliau – Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas), kitais įstatymais ir įstatymus įgyvendinančiais poįstatyminiais teisės aktais bei viešosios įstaigos Jurbarko ligoninės vidiniais teisės aktais.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

4.1. **Centralizuotos viešųjų pirkimų veiklos paslaugų sutartis** (toliau – Sutartis) – sutartis, nurodyta Taisyklių 4 priede, pasirašyta tarp Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO ir Perkančiosios organizacijos, kuria Perkančioji organizacija paveda Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO atlikti centralizuotų Perkančiosios organizacijos inicijuotų pirkimų, numatytų jos patvirtintame planuojamų atlikti kiekvienais einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų plane (toliau – Pirkimų planas), procedūras ir pagal poreikį teikti pagalbines viešųjų pirkimų veiklos paslaugas, susijusias su Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų atlikimu ar dokumentų rengimu.

4.2. **Centralizuotas viešasis pirkimas** (toliau – centralizuotas pirkimas) – Jurbarko rajono sveikatos priežiūros 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.

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

4.4. **Pirkimų iniciatorius** – Perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas darbuotojas, kuris nurodo atstovaujamos Perkančiosios organizacijos poreikį viešojo pirkimo būdu įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir (ar) parengia jų techninę specifikaciją ir (ar) jos projektą ir (ar) pateikia Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO pirkimo inicijavimui reikalingus dokumentus (atlieka pirkimo inicijavimo procedūrą), įskaitant Pirkimo paraiškos pateikimą Dokumentų valdymo sistemos (toliau – DVS) priemonėmis.

4.5. **Pirkimų organizatorius** – Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO vadovo paskirtas darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, vykdo pagal preliminariąsias sutartis atnaujinto tiekėjų varžymosi procedūras arba dinaminės pirkimo sistemos pagrindu atliekamo pirkimo procedūras, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija.

4.6. **Viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO vadovo įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų sudaryta komisija, kuri organizuoja ir atlieka pirkimą(-us).

4.7. **CPO LT elektroninis katalogas** – VšĮ CPO LT centralizuotų pirkimų katalogas.

5. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos.

6. Šių Taisyklių nuostatomis (išskyrus 7-12, 19, 27, 33-36 punktų reikalavimus) vadovaujasi ir tuo atveju kai, esant nenumatytoms aplinkybėms ir siekiant užtikrinti viešojo intereso apsaugą, įskaitant visuomenės sveikatos ir aplinkos apsaugą, reikalinga ypač skubiai vykdyti prekių, paslaugų ar darbų įsigijimą.

II SKYRIUS PIRKIMŲ PLANAVIMAS

7. Perkančioji organizacija, pasirašiusi Sutartį, ne vėliau kaip iki einamųjų kalendorinių metų gruodžio 10 dienos DVS priemonėmis pagal Taisyklių 1 priede nustatytą formą turi pateikti informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais. Už pateiktos informacijos teisingumą yra atsakinga pati Perkančioji organizacija.

8. Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO įvertina gautą informaciją apie pirkimų poreikį ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Taisyklių 7 punkte nurodytos informacijos gavimo. Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO

9. , be kita ko, įvertina ar pirkimai gali būti atliekami iš centrinės perkančiosios organizacijos, kaip nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnyje naudojantis CPO LT elektroniniu katalogu, pasiūlydama pirkimo inicijavimo terminą, pirkimo pradžią ir pirkimo būdą, įvertina neatsižvelgiant į planuojamo atlikti pirkimo vertę, Sutartis pasirašiusių skirtingų Perkančiųjų organizacijų panašių pirkimų apjungimo galimybę.

10. Prieš pateikdamas DVS 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, savarankiškai, be Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO veiksmų, nustatyti pirkimo vertę. Už nustatytą pirkimo vertę, taip pat už kitos DVS priemonėmis pateiktos informacijos teisingumą yra atsakingas tik Pirkimų iniciatorius.

11. Perkančioji organizacija DVS 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.

12. Perkančioji organizacija tvirtina Pirkimų planą ir jo pagrindu parengtą pirkimų plano suvestinę (esant poreikiui ir jų pakeitimus) Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) skelbia savarankiškai. Perkančioji organizacija patvirtintą pirkimų planą DVS pagalba pateikia Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO.

13. Metų eigoje pirkimų poreikiai ir pirkimų planas gali būti koreguojami. Pirkimų iniciatorius, Taisyklių 9 punkte nustatyta tvarka apskaičiuoja pirkimo vertę ir informaciją apie poreikį centralizuotu pirkimu įsigyti pirkimų plane nenumatytų prekių, paslaugų ar darbų pateikia DVS priemonėmis Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO užpildydamas pirkimo poreikio formą (Taisyklių 1 priedas). Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO įvertina gautą informaciją Taisyklių 8 punkte nustatyta tvarka.

III SKYRUS PIRKIMŲ VYKDYMO TVARKA

14. Pirkimų iniciatorius, norėdamas inicijuoti planuojamų vykdyti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų plane esantį pirkimą, DVS pagalba turi pateikti užpildytą Taisyklių 2 priede nurodytos formos viešojo pirkimo inicijavimo paraišką (toliau – Paraiška).

15. Pirkimų iniciatorius privalo užpildyti Paraišką ir joje nurodyti visą prašomą pirkimui vykdyti reikalingą informaciją. Paraiškoje turi būti nurodomi ar pridedami šie dokumentai/informacija:

14.1. pirkimo techninės specifikacijos projektas (kartu su Paraiška pateikiamas atskiras dokumentas laisva forma);

14.2. pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos arba Perkančiosios organizacijos parengtas pirkimo sutarties projektas, jei tokio tipo pirkimo sutarties projekto nėra tarp parengtų Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO standartinių pirkimo sutarties formų arba jei pirkimo objektas išskirtinis dėl savo būdo, apimties ir sudėtingumo ir priimtinau naudoti Perkančiosios organizacijos parengtą sutarties projektą;

14.3. tiekėjo pasiūlymo formos projektas (kartu su Paraiška pateikiamas atskiras dokumentas, pateikiant visą reikalingą informaciją ir duomenis. Esant poreikiui ir Pirkimo iniciatoriui nusprendus, Pasiūlymo formą papildyti nenumatyta informacija, lentelėmis (pvz., dėl kainos apskaičiavimo), papildoma informacija pateikiama pridedant dokumentą MS Word ar Excel formatu;

14.4. tiekėjų pašalinimo pagrindai ir (ar) tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai (jeigu tikrinama);

14.5. tiekėjų pasiūlymų vertinimo kriterijai, parametrai ir jų vertinimo tvarka, tais atvejais, kai pasirenkamas kainos ar sąnaudų ir kokybės santykio arba sąnaudų vertinimo kriterijus;

14.6. aplinkybes, dėl kurių reikalinga pagrįsti Viešųjų pirkimų įstatyme numatyto pirkimo būdo pasirinkimą, pirkimo būdo, pasirinktus tiekėjus pagrindžiančią motyvaciją bei tai pagrindžiančius dokumentus;

14.7. pagrindimas, kodėl tarptautinis pirkimas neskaidomas į dalis, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 28 straipsnio 2 dalyje;

14.8. taikomi aplinkos apsaugos, energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai;

14.9. kiti su pirkimu susiję reikalavimai ir informacija.

16. Perkančioji organizacija yra atsakinga už tinkamos Paraiškos pateikimą ir Paraiškoje bei kituose Taisyklių 14 punkte nurodytuose dokumentuose pateiktos informacijos teisingumą, teisėtumą, pagrįstumą, objektyvumą bei atitikimą Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams.

17. Pirkimo iniciatorius, užpildęs Paraišką, ją kartu su techninės specifikacijos projektu ir kitais reikalingais dokumentais teikia Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO DVS pagalba.

18. Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO viešuosius pirkimus Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka atlieka:

17.1. Pirkimų organizatoriai – nesudėtingus, nedidelio rizikingumo mažos vertės pirkimus, pagal preliminarią sutartį vykdomo atnaujinto tiekėjų varžymosi procedūras arba dinaminės pirkimo sistemos pagrindu atliekamo pirkimo procedūras;

17.2. Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO vadovo įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija – visus kitus pirkimus, išskyrus nurodytus Taisyklių 17.1. papunktyje.

19. Pirkimo dokumentus pagal pateiktą Paraišką ir su ja pateiktus dokumentus rengia Komisija arba Pirkimų organizatorius, tai yra, konkretų pirkimą vykdomas subjektas. Pirkimo dokumentai rengiami laikantis Viešųjų pirkimų įstatymo, kitų įstatymų ir juos įgyvendinančių teisės aktų reikalavimų.

20. Pirkimą vykdomas Komisija ar Pirkimų organizatorius priima sprendimą dėl išankstinio pirkimo techninės specifikacijos projekto paskelbimo CVP IS.

21. Pirkimų organizatoriai mažos vertės centralizuotus pirkimus neskelbiamos apklausos būdu atlieka Taisyklių IV skyriuje nustatyta tvarka.

22. 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 5 000,00 Eur be PVM.

23. Pirkimų iniciatorius atlieka pirkimo sutarčių vykdymo stebėseną ir užtikrina, kad pirkimo sutartys būtų vykdomos tinkamai.

24. Pirkimų organizatorius arba Komisija bet kuriuo momentu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti viešojo pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, ir privalo tai padaryti, jeigu buvo pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti. Pirkimo procedūros gali būti nutraukiamos Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO ar Perkančiosios organizacijos valia bei iniciatyva. Nutraukiant pirkimo procedūras Perkančiosios organizacijos valia, Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO nevertina Perkančiosios organizacijos sprendimo dėl pirkimo nutraukimo pagrįstumo aplinkybių. Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO vykdo tik formaliuosius techninius pirkimo nutraukimo veiksmus.

IV SKYRIUS

MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ, ATLIEKAMŲ NESKELBIAMOS APKLAUSOS BŪDU, YPATUMAI

25. Pirkimų organizatorius, atlikdamas mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, kreipiasi į pasirinktą tiekėją(-us).

25. 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.

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

26.1. kai pirkimas atliekamas žodžiu:

26.1.1. Paraiška;

26.1.2. tiekėjų apklausos pažyma;

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

26.1.4. 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);

26.2. kai pirkimas atliekamas raštu:

26.2.1. Paraiška;

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

26.2.3. kvietimas tiekėjams pateikti pasiūlymą (pirkimo sąlygos);

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

26.2.5. 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).

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

28. 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.

V SKYRIUS CENTRALIZUOTOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ VEIKLOS PASLAUGŲ SUTARČIŲ VYKDYMO YPATUMAI

29. Pasirašydama Sutartį su Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO, Perkančioji organizacija paveda Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO atlikti centralizuotų prekių, paslaugų ir/ar darbų pirkimų procedūras ir pagal poreikį teikti pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugas, susijusias su Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų procedūrų atlikimu ar dokumentų rengimu.

30. Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO pirkimo procedūras pradeda vykdyti tik tuomet, kai pasirašyta Sutartis ir pateikta, suderinta visa su pirkimu susijusi reikalaujama informacija, dokumentai pagal šiose Taisyklėse aptartas sąlygas.

31. Atlikdama pirkimo procedūras Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO:

31.1. esant poreikiui konsultuoja perkančiąsias organizacijas dėl numatomo pirkimo būdo parinkimo, pirkimo procedūrų, pirkimo objekto techninės specifikacijos, tiekėjams keliamų pašalinimo pagrindų bei kvalifikacijos reikalavimų, pirkimo sutarties sąlygų ir kitų pirkimui atlikti reikalingų dokumentų parengimo

31.2. atlieka pirkimo procedūras iki pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo;

31.3. rengia ir teikia skelbimus, jų pakeitimus, įskaitant bet neapsiribojant skelbimu apie pirkimą ir skelbimu apie pirkimo rezultatus, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 30-34 straipsniuose;

31.4. rengia ir teikia viešojo pirkimo procedūrų ataskaitas, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 94 straipsnyje;

31.5. paskelbia laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą (-as) viešojo pirkimo sutartį (-is), preliminarią sutartį ir jų pakeitimus CVP IS, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalyje (taikoma, jei Perkančioji organizacija paveda).

32. Perkančioji organizacija, siekdama inicijuoti pirkimo procedūras, Taisyklėse nustatyta tvarka DVS pagalba Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO pateikia užpildytą ir Perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą Paraišką. Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO pirkimo procedūras pradeda tik tuomet, kai yra pateikta visa Paraiškoje reikalaujama informacija, kiti reikalingi dokumentai bei techninės specifikacijos projektas.

33. Įvertinusi Paraišką bei prie jos pridėtus dokumentus ir nustačiusi, kad pateikta informacija neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo ar kitų teisės aktų reikalavimų arba yra kitų esminių pateiktos informacijos netikslumų, Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO, ne vėliau nei per 7 darbo dienas, grąžina Paraišką patikslinti Perkančiajai organizacijai, nurodydama, kokie netikslumai ar prieštaravimai (toliau – pastabos) yra taisytini. Esant poreikiui, Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO arba Perkančioji organizacija organizuoja susitikimą aptarti nurodytas pastabas.

34. Perkančioji organizacija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pastabų gavimo, DVS pagalba patikslina Paraišką ir pakartotinai pateikia ją Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO.

35. Paraiška ir susiję dokumentai (jeigu reikia jos papildymai ir patikslinimai) Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO turi būti pateikti ne vėliau kaip prieš:

35.1. 140 kalendorinių dienų iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas turi būti atliekamas tarptautinis pirkimas;

35.2. 100 kalendorinių dienų iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas turi būti atliekamas supaprastintas pirkimas, išskyrus pirkimus, nurodytus šio punkto 3 ir 4 papunkčiuose;

35.3. 50 kalendorinių dienų iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo ir Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo nuostatas turi būti atliekamas supaprastintas mažos vertės pirkimas skelbiamos apklausos būdu;

35.4. 30 kalendorinių dienų iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo ir Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo nuostatas turi būti atliekamas supaprastintas mažos vertės pirkimas neskelbiamos apklausos būdu.

36. Taisyklių 35 punkte numatyti terminai netaikomi, kai Perkančioji organizacija inicijuoja pirkimo procedūras, nesilaikant numatytų planuojamo pirkimo inicijavimo datų. Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO kiekvienu atveju turi teisę įvertinti ir nustatyti tokio pirkimo pradžios datą.

37. Jeigu dėl nenumatytų aplinkybių išskyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimą, Perkančioji organizacija apie tokio pirkimo vykdymą raštu informuoja Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO. Tokiu atveju Paraiška gali būti pateikta praleidus Taisyklių 35 punkte nurodytus terminus. Viešųjų pirkimų įstatyme numatytais atvejais, kai pirkimas gali būti vykdomas skubiai, nenumatytas aplinkybes, dėl kurių atsirado poreikis vykdyti tokį pirkimą, Perkančioji organizacija nurodo Paraiškoje.

38. Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO gali atsisakyti atlikti pirkimą, jeigu Paraiškoje pateikta informacija neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo ar kitų teisės aktų reikalavimų. Tokiu atveju, Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO DVS pagalba informuoja Perkančiąją organizaciją ir nurodo tokio sprendimo motyvus.

39. Per Taisyklėse nustatytą terminą nesuderinus konkretaus pirkimo užduoties, negavus visos tinkamam viešojo pirkimo vykdymui būtinos informacijos arba paaiškėjus, kad pateikta informacija neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo ar kitų teisės aktų reikalavimų, yra neteisėta ir/ar neteisėta, Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO turi teisę grąžinti Paraišką Perkančiajai organizacijai, atsisakyti vykdyti pirkimą, sustabdyti pirkimo procedūras, nukelti jų terminus ar nutraukti pirkimo procedūras.

40. Perkančioji organizacija kiekvienam pirkimui turi paskirti bei Paraiškoje nurodyti atsakingą darbuotoją, kuris gerai išmano pirkimo objektą ir kuris, prireikus, galėtų dalyvauti pirkimo procedūrose eksperto/ Komisijos nario teisėmis, turėtų teisę keisti, tikslinti Paraiškoje (su ja pateikiamuose dokumentuose) nurodytą informaciją, duomenis ir pritarti atliekamiems koregavimams (toliau – atsakingas darbuotojas). Atsakingas darbuotojas pirkimo vykdymo metu teikia ekspertinę išvadą dėl Komisijos ar Pirkimų organizatoriaus suformuluotų klausimų, susijusių su pirkimo procedūrų vykdymu (jeigu reikia).

41. Jeigu pirkime pasiūlymai yra vertinami pagal kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį ir pasirinktos vertinti pasiūlymo techninės charakteristikos nėra kiekybiškai įvertinamos, Perkančioji organizacija turi pasiūlyti pagal pirkimo pobūdį reikalingą ekspertų, kurie atliks ekspertinį techninio pasiūlymo vertinimą, skaičių.

42. Komisijai ar Pirkimų organizatoriui atlikus pirkimo procedūras, pirkimo sąlygos, laimėtojo pasiūlymas, pirkimo sutarties projektas ir kiti pirkimo sutarties sudarymui reikalingi pirkimo dokumentai, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo laimėtojo nustatymo dienos perduodami Perkančiajai organizacijai, jei nėra gautų pretenzijų ar ieškinių. Perkančioji organizacija, sudariusi pirkimo sutartį, nedelsdama apie tai praneša Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO.

43. Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO naudodamasi Perkančiųjų organizacijų Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO darbuotojui suteikta naudotojo teise CVP IS paskyroje, paskelbia laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį, preliminarią sutartį ir šių sutarčių pakeitimus CVP IS, Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalyje nustatyta tvarka. Perkančioji organizacija, sudariusi pirkimo sutartį, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pirkimo sutarties sudarymo, pasirašytos pirkimo sutarties kopiją ir pakeitimus pateikia Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO (taikoma tuo atveju, jeigu Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO yra pavedama paviešinti pirkimo sutartį ir jos pakeitimus).

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, paraiškos, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, Komisijos sprendimų priėmimo, derybų,

dialogo ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, preliminariosios pirkimo sutartys, pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai saugomi Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka. Komisijos protokolai registruojami Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO DVS. Atsiradus nenumatytais aplinkybėms ar dėl kitų priežasčių negalint Komisijos protokolo pasirašyti šioje sistemoje, jie gali būti pasirašomi popierinio dokumento forma ar elektroniniu parašu.

45. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tik Komisijos pirmininkas ir nariai, Pirkimų organizatorius, ekspertai, Viešųjų pirkimų tarnybos ir kitų kontroliuojančių institucijų atstovai, Perkančiosios organizacijos vadovas ir jo įgalioti asmenys, kiti asmenys ir institucijos, turinčios tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

46. Komisijos pirmininkas ir nariai, Pirkimų organizatorius, ekspertas, 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 kartu su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija nustatytos formos nešališkumo deklaraciją (toliau – Nešališkumo deklaracija) ir Taisyklių 3 priede nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą (toliau – Konfidencialumo pasižadėjimas). Nešališkumo deklaracijos ir Konfidencialumo pasižadėjimai registruojami tam skirtame registre Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO DVS. Atsiradus nenumatytais aplinkybėms ar dėl kitų priežasčių negalint Nešališkumo deklaracijos ir Konfidencialumo pasižadėjimo pasirašyti Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO DVS, jie gali būti pasirašomi popierinio dokumento forma ar elektroniniu parašu. Perkančiųjų organizacijų pavedimu vykdomuose pirkimuose Perkančiosios organizacijos paskirti viešųjų pirkimų iniciatoriai (kurie nėra Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO darbuotojai) ar kiti asmenys dalyvaujantys pirkimo procedūrose ar galintys daryti įtaką pirkimo procedūros rezultatams, Nešališkumo deklaracijas ir Konfidencialumo pasižadėjimus pasirašo, šiuos dokumentus registruoja, saugo Perkančiojoje organizacijoje jos nustatyta tvarka. Už šiame Taisyklių punkte nurodytų dokumentų pasirašymą ir pateikimą laiku yra atsakingi juos pasirašantys asmenys.

47. Pirkimui paskirti ekspertai, Komisijos nariai, stebėtojai, iniciatoriai, perkančiosios organizacijos vadovas, 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.

48. Perkančioji organizacija, Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO, Komisija, jos pirmininkas ir nariai ar ekspertai 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.

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

Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO
vykdomų centralizuotų viešųjų pirkimų
tvarkos taisyklių
1 priedas

(įrašomas perkančiosios organizacijos pavadinimas)

20 _____ **PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ PIRKIMŲ POREIKIO SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Pirkimo objekto rūšis (prekės, paslaugos, darbai)	Pirkimo pavadinimas	Planuojama pirkimo pradžia (ketvirtis/tiksli data) arba planuojama sutarties pasirašymo data	Numatoma pirkimo sutarties vertė (Eur be PVM)	Apimtis (mato vnt.)	BVPŽ kodas (pagrindinis)	BVPŽ kodas (papildomas)	Planuojamas pirkimo būdas	Sutarties trukmė (mėn., įskaitant pratęsimus)	Centralizuotas viešasis pirkimas ¹	Pastabos

Sąrašą parengė:

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

Sąrašą derino:

Perkančiosios organizacijos vadovas _____ (vardas, pavardė) _____ (parašas) _____ (data)

¹ Nurodoma: pirkimas atliekamas naudojantis VŠĮ CPO LT elektroniniu katalogu ar pirkimas pavedamas Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO.

Savivaldybės kontroliuojamos (valdomos) perkančiosios organizacijos pirkimai turi būti atliekami Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnio 1 dalyje nurodytu būdu, t. y. perkančiosios organizacijos privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos atlikta pirkimo procedūra ar valdoma dinamine pirkimo sistema ar sudaryta preliminarąjia sutartimi (šio reikalavimo gali būti nesilaikoma, jeigu neskelbiamo mažos vertės pirkimo numatoma pirkimo sutarties vertė neviršija 15 000 Eur (penkiolikos tūkstančių eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio).

Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO
vykdomų centralizuotų viešųjų pirkimų
tvarkos taisyklių
2 priedas

VIEŠOJO PIRKIMO INICIJAVIMO PARAIŠKA

	Reikalaujama informacija	<i>[Perkančiosios organizacijos pavadinimas]</i> <i>[visas skilties eilutes pildo perkančioji organizacija²]</i>
1. BENDRA INFORMACIJA		
1.	Pirkimo pavadinimas. Trumpas pirkimo objekto aprašymas.	
2.	Ar VŠĮ CPO LT kataloge yra siūlomos pirkimo objektą atitinkančios prekės, paslaugos ar darbai?	
2.1.	Ar pirkimas bus vykdomas per VŠĮ CPO LT katalogą?	
2.2.	Jei šiame kataloge yra siūlomas pirkimo objektas, motyvai, kodėl neperkama per VŠĮ CPO LT katalogą.	
3.	Pasiūlymų vertinimo kriterijai, parametrai ir jų vertinimo tvarka ³	
4.	Pirkimo objekto skaidymas į dalis. Priežastys, kodėl pirkimo objektas nėra skaidomas į dalis.	
5.	Pirkimo sutarties vertė: 1) Eur be PVM; 2) Eur su PVM. (maksimali pirkimui skiriama lėšų suma).	
6.	Ar taikomas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas?	
6.1.	Pasiūlymo galiojimo užtikrinimo dydis (suma)	
6.2.	Pasiūlymo galiojimo užtikrinimo priemonė.	
7.	Ar ketinamas rengti susitikimas su tiekėjais?	
7.1.	Susitikimo su tiekėjais tipas.	
8.	Ar prašoma pirkimo objekto pavyzdžių?	
8.1.	Pirkimo objekto pavyzdžių pateikimo būdas.	
8.2.	Pirkimo objekto pavyzdžių pristatymo adresas.	
9.	Siūlomi kvalifikaciniai reikalavimai ⁴ .	⁵
10.	Pirkime taikomi neprivalomi tiekėjų pašalinimo pagrindai.	
11.	Pirkimo vykdytojo atsakingas asmuo, prireikus turintis teisę keisti, tikslinti šioje Paraiškoje (su ja pateikiamuose	

² Pildoma vadovaujantis aktualiomis teisės aktų redakcijomis ir pildymo metu galiojančiais rekomendaciniais dokumentais.

³ Reikalavimai formuluojami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 55 str. nuostatomis. Papildomai naudinga remtis metodine priemone „Ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo gairės“
https://vpt.lrv.lt/uploads/vpt/documents/files/mp/ENPV_gaires.pdf

⁴ Reikalavimai formuluojami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Tiekėjo kvalifikacijos reikalavimų nustatymo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1S-105 „Dėl tiekėjo kvalifikacijos reikalavimų nustatymo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Tiekėjo kvalifikacijos reikalavimų nustatymo metodika).

⁵ Nurodomi reikalavimai ir Tiekėjo kvalifikacijos reikalavimų nustatymo metodikos punktai, kuriais vadovaujantis jie nustatyti.

	dokumentuose) nurodytą informaciją ir pritarti atliekamiems koregavimams (vardas, pavardė, pareigos, tel., el. paštas).	
12.	Ar bus atliekami keli pirkimai pagal šią inicijavimo paraišką metų eigoje?	
12.1	Nurodomi pirkimai, jų skaičius	
13.	Asmenys, siūlomi įtraukti į viešojo pirkimo komisiją.	
14.	Ar pasiūlymų vertinime turės dalyvauti ekspertai?	
14.1	Nurodomi siūlomi ekspertai.	
15.	Planuojamo pirkimo ID CVP IS.	
16.	Aplinkybės, dėl kurių reikalinga pagrįsti Viešųjų pirkimų įstatyme numatyto pirkimo būdo pasirinkimą, pirkimo būdo, pasirinktus tiekėjus pagrindžianti motyvacija bei tai pagrindžiantys dokumentai ⁶	
17.	Pirkimo vertė (Eur be PVM) ⁷	
18.	Pirkimo būdas pagal perkančiosios organizacijos patvirtintą pirkimų planą.	
2. PIRKIMO OBJEKTAS		
1.	Perkamas prekių, paslaugų ar darbų sąrašas ir perkami jų kiekiai.	
2.	Maksimalių kainų/įkainių nustatymas.	
3.	Ar techninės specifikacijos projektas buvo paskelbtas CVP IS?	
4.	Ar skelbiamas pirkimo (pirkimo dalies) biudžetas?	
5.	Ar tiekėjai turi pateikti atitikimą techninei specifikacijai pagrindžiančius dokumentus?	
6.	BVPŽ kodas (pagrindinis, papildomi).	
7.	Pirkimui taikytini aplinkosaugos reikalavimai (žaliojo pirkimo kriterijai) ⁸	
8.	Taikomi energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai	
9.	Rezervuotas pirkimas (pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 23 str.)	
3. PAGRINDINĖS SUTARTIES SĄLYGOS		
1.	Prekių pristatymo / paslaugų suteikimo / darbų atlikimo terminas.	
2.	Ar numatomas prekių pristatymo / paslaugų suteikimo / darbų atlikimo (sutarties vykdymo) termino pratęsimas?	
2.1.	Sutarties vykdymo termino pratęsimo laikotarpis.	
2.2.	Sutarties vykdymo termino pratęsimo aplinkybės, sąlygos.	
3.	Prekių pristatymo / paslaugų suteikimo / darbų atlikimo adresas.	
4.	Pirkimo objekto priėmimo sąlygos.	
5.	Priėmimo – perdavimo akto pasirašymo terminas (d.)	

⁶ Nurodoma esant nustatytoms aplinkybėms: pvz., pirkimo būdo pasirinkimas atsižvelgiant į pirkimo vertę (Viešųjų pirkimų įstatymo 5str.), pirkimo objekto išsigijimas iš konkretus tiekėjo ir kt.

⁷ Skaičiuojama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 5 str. ir 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“.

⁸ Nustatoma vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. D1-508 „Dėl Produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašų, Aplinkos apsaugos kriterijų ir Aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

6.	Apmokėjimo/atsiskaitymo terminas (k. d.). Jei nurodomas ilgesnis nei 30 k. d. mokėjimo laikotarpis, turi būti nurodomos objektyviai pagrįstos priežastys.	
6.1.	Apmokėjimo/atsiskaitymo sąlygos.	
7.	Ar tiekėjui bus mokamas avansas?	
7.1.	Avanso dydis (procentais).	
7.2.	Avanso užtikrinimo priemonės.	
8.	Garantinis terminas (mėn.).	
9.	Defektų šalinimo tvarka.	
10.	Sutarties įvykdymo užtikrinimo dydis.	
10.1	Sutarties įvykdymo užtikrinimo priemonė.	
10.2	Sutarties įvykdymo užtikrinimo taikymo sąlygos.	
11.	Poreikis sudaryti preliminariąją sutartį.	
12.	Sutarčiai taikoma kainodara ⁹ : 1) fiksuotos kainos; 2) fiksuoto įkainio; 3) kintamo įkainio; 4) sutarties vykdymo išlaidų atlyginimo; 5) kita – nurodyti kokio.	
13.	Skiriami atsakingi asmenys.	
13.1	Už sutarties vykdymą skiriamas atsakingas asmuo	
13.2	Už sutarties ir pakeitimų paskelbimą skiriamas atsakingas asmuo.	
14.	Išskirtinės/specialios šalių teisės ir pareigos	
15.	Kita nurodoma papildoma informacija.	
16.	Ar pirkimas susijęs su įslaptinta informacija?	
4. INFORMACIJA APIE TIEKĖJUS (<i>pildoma, jeigu yra poreikis</i>)		
1.	Informacija apie tiekėjus, padėjusius pasirengti pirkimui ¹⁰ .	
2.	Ar buvo vykdyta rinkos konsultacija?	
3.	Informacija apie atliktą rinkos tyrimą.	
5. PRIEDAI		
1.	Techninės specifikacijos projektas	
2.	Tiekėjo pasiūlymo formos projektas	
...	Kita (nurodyti, kas pridedama)	

Paraišką parengė:

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

Paraišką suderino ir patvirtino
(Perkančiosios organizacijos vadovas)

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

⁹ Nustatoma vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir Kainodaros taisyklių nustatymo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-95 „Dėl kainodaros taisyklių nustatymo metodikos patvirtinimo“.

¹⁰ Pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 27 str. 3 ir 4 d.

Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO
vykdomų centralizuotų viešųjų pirkimų
tvarkos taisyklių
3 priedas

VIEŠOJI ĮSTAIGA JURBARKO LIGONINĖ

(asmens vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d. Nr. _____
Jurbarkas

Būdamas Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO

_____,
(įrašyti viešajame pirkime atliekamas pareigas: viešojo pirkimo komisijos pirmininkas, viešojo pirkimo komisijos narys, ekspertas, stebėtojas, pirkimų organizatorius, kita (įrašyti)/

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 _____
(įrašyti viešajame pirkime atliekamas pareigas: viešojo pirkimo komisijos pirmininkas, viešojo pirkimo komisijos narys, ekspertas, stebėtojas, pirkimų organizatorius, kita (įrašyti)/

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 prieštarautų Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) perkančiosios organizacijos interesus arba trukdytų užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO
vykdomų centralizuotų viešųjų pirkimų
tvarkos taisyklių
4 priedas

CENTRALIZUOTOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ VEIKLOS PASLAUGŲ SUTARTIS

2023 m. d. Nr.

Jurbarkas

Viešoji įstaiga Jurbarko ligoninė, juridinio asmens kodas 158314921, adresas Vydūno g. 56, LT-74112 Jurbarkas, (toliau – Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO), atstovaujama, veikianti pagal įstatus,

ir

viešoji įstaiga....., juridinio asmens kodas, adresas, (toliau – Perkančioji organizacija), atstovaujama, veikianti pagal įstatus,

toliau kartu šioje sutartyje vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi, susitarė ir sudarė šią centralizuotos viešųjų pirkimų veiklos sutartį (toliau – Sutartis):

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Šalys susitaria ir pareiškia, kad ši Sutartis sudaroma vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) 82 straipsniu, pabrėždamas aplinkybę, jog pagal šią Sutartį tiek Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO, tiek Perkančioji organizacija atlieka šios Sutarties nuostatomis aptartas procedūras.

1.2. Šia Sutartimi Perkančioji organizacija paveda Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO atlikti atitinkamas reikalingas (išskyrus mažos vertės pirkimų arba prireikus bet kurio kito pirkimo, atliekamo Perkančiosios organizacijos vardu Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnyje nustatyta tvarka) inicijuotų pirkimų, numatytų Perkančiosios organizacijos patvirtintame planuojamų atlikti kiekvienais einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų plane, procedūras ir pagal poreikį, esant Šalių susitarimui, teikti pagalbines viešųjų pirkimų veiklos paslaugas, susijusias su Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų procedūromis ar dokumentų rengimu:

1.2.1. rengti ir teikti viešojo pirkimo procedūrų ataskaitas, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnyje;

1.2.2. rengti ir teikti skelbimus, jų pakeitimus, įskaitant skelbimus apie pirkimą ir skelbimus apie pirkimo rezultatus, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 30-34 straipsniuose.

1.3. Kadangi, vadovaujantis Sutarties 1.1. punktu Šalys susitaria ir pareiškia, kad laiko, jog Sutartis sudaroma pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnio nuostatas, atskiro įgaliojimo Perkančioji organizacija Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO Centralizuotų viešųjų pirkimų veiklos vykdymui nepateikia.

2. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

2.1. Perkančioji organizacija įsipareigoja vykdyti šias pareigas ir atlikti šias procedūras:

2.1.1. laikytis viešųjų pirkimų dokumentų pateikimo tvarkos ir terminų, taip pat kitų procedūrų, nustatytų Jurbarko rajono centrinės perkančiosios organizacijos vykdomų centralizuotų viešųjų pirkimų tvarkos taisyklėse, patvirtintose viešosios įstaigos Jurbarko ligoninės vyriausiojo gydytojo įsakymu 2023 m. gruodžio 19 d. įsakymu Nr. VK-96 (toliau – Taisyklės) (*pakeitus šias Taisykles, taikoma aktuali Taisyklių redakcija ar pakeistas taisykles nustatantis teisės aktas*);

2.1.2. Atsižvelgti į Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO pastabas ir rekomendacijas dėl viešojo pirkimo būdo parinkimo, viešojo pirkimo objekto techninei specifikacijai, kvalifikacijos reikalavimams tiekėjams bei kitai Perkančiosios organizacijos pateiktai viešojo pirkimo

dokumentacijai arba pateikti nesutikimo su Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO pastabomis ir rekomendacijomis pagrindimą;

2.1.3. Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO rašytiniu prašymu pateikti dokumentus, visą informaciją, reikalingą viešojo pirkimo procedūroms atlikti, kaip nurodyta Taisyklėse, atsakyti į Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO klausimus, susijusius su viešojo pirkimo dokumentacija, viešojo pirkimo procedūrų vykdymu ir eiga, pateikti kitus reikalingus dokumentus, paaiškinimus;

2.1.4. esant poreikiui, su Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO suderintu laiku, organizuoti susitikimus ir/ar dalyvauti susitikimuose su Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO dėl viešojo pirkimo dokumentų ir/ar viešojo pirkimo procedūrų;

2.1.5. skirti atsakingą (-us) už numatomos sudaryti viešojo pirkimo sutarties vykdymą asmenį (-is);

2.1.6. skirti ekspertą ir/ar kitą kompetentingą asmenį į viešojo pirkimo komisiją. Šie asmenys turi pasirašyti Viešųjų pirkimų tarnybos kartu su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija nustatytos formos nešališkumo deklaraciją ir Konfidencialumo pasižadėjimą. Už šiame Sutarties punkte nurodytų dokumentų pasirašymą, pateikimą laiku ir galiojimą visų pirkimo procedūrų metu yra atsakingi juos pasirašantys asmenys;

2.1.7. užtikrinti, kad Perkančiosios organizacijos paskirti ekspertai ir viešojo pirkimo komisijos nariai, stebėtojai, asmenys, dalyvaujantys pirkimo procedūrose ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, savo funkcijas pradėtų vykdyti tik po to, kai yra tinkamai deklaravę ir/ar patikslinę privačius interesus pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą. Už šiame Sutarties punkte nurodytos deklaracijos pateikimą ir tikslinimą yra atsakingi viešuosius ir privačius interesus deklaruojantys asmenys.

2.1.8. tais atvejais, kai Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO vykdo atnaujintą varžymąsi pagal preliminarąją sutartį ir / ar konkrečius viešuosius pirkimus dinaminėje pirkimo sistemoje, Perkančioji organizacija turi pateikti reikalingus duomenis ir/ar dokumentus pirkimo procedūrų atlikimui;

2.1.9. teikti viešojo pirkimo inicijavimo paraišką ir viešojo pirkimo iniciavimui, vykdymui reikalingą informaciją, dokumentus Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO naudojamos dokumentų valdymo sistemos priemonėmis ar kitomis Taisyklėse nurodytomis priemonėmis;

2.1.10. sudaryti pirkimo sutartį tiek Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO ar VšĮ CPO LT valdomos dinaminės pirkimo sistemos pagrindu, tiek atnaujinto tiekėjų varžymosi vykdymo Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO ar VšĮ CPO LT sudarytos preliminariosios sutarties pagrindu, tiek kitais Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatomis nustatytais pagrindais;

2.1.11. Perkančiajai organizacijai priėmus sprendimą nutraukti pirkimo procedūras, pateikti viešojo pirkimo nutraukimo pagrindimą ir aplinkybes, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatyme;

2.1.12. kompensuoti galimuose teisiniuose ginčuose, kilusiuose iš šios Sutarties vykdymo, Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO patirtas ir iš Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO priteistas kitos ginčo šalies (-ių) bylinėjimosi išlaidas, išskyrus atvejus, kai teisiniai ginčai kilo ir tokios išlaidos patirtos dėl Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO kaltės.

2.1.13. kompensuoti galimuose teisiniuose ginčuose, kilusiuose iš šios Sutarties vykdymo, priteistą žalą tretiesiems asmenims, išskyrus atvejus, kai tokia žala patirta dėl Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO kaltės.

2.1.14. kompensuoti dėl iš šios Sutarties vykdymo kilusių viešųjų pirkimų reglamentavimo pažeidimų Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO ir/ar tretiesiems asmenims tiesiogiai pritaikytas Europos Sąjungos paramos finansines korekcijas, išskyrus atvejus, kai finansinės korekcijos pritaikytos dėl Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO kaltės.

2.2. Perkančioji organizacija turi teisę:

2.2.1. gauti visą su šios Sutarties vykdymu susijusią informaciją;

2.2.2. gauti visų su viešuoju pirkimu susijusių dokumentų kopijas;

2.2.3. kreiptis į Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO dėl rekomendacijų perkančiajai organizacijai rengiant pirkimui pateikiamus dokumentus.

2.2.4. esant teisėtiems pagrindams, priimti sprendimą nutraukti viešojo pirkimo procedūras savo, kaip Perkančiosios organizacijos iniciatyva.

2.3. Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO įsipareigoja:

2.3.1. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Taisyklių pakeitimo, informuoti apie pakeitimus Perkančiąją organizaciją;

2.3.2. atlikti viešojo pirkimo procedūrą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnį Taisyklėse nustatyta tvarka, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais;

2.3.3. gavus Perkančiosios organizacijos prašymą, sudaryti galimybę susipažinti su vykdomos viešojo pirkimo procedūros eiga;

2.3.4. kaupti ir saugoti visus su viešojo pirkimo procedūra susijusius dokumentus teisės aktu nustatyta tvarka;

2.3.5. teikti pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugas, susijusias su Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų procedūrų atlikimu ar dokumentų rengimu;

2.3.6. kompensuoti teisminių ginčų, kilusių dėl Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų, kurios pagal šią Sutartį Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO ir su jais susijusias bylinėjimosi išlaidas, kai tokios išlaidos patirtos dėl Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO kaltės.

2.4. Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO turi teisę:

2.4.1. gauti iš Perkančiosios organizacijos visą su vykdoma viešųjų pirkimų procedūra susijusią informaciją Taisyklėse nurodytais terminais;

2.4.2. teikti pastebėjimus ir rekomendacijas dėl viešojo pirkimo vertės ir viešojo pirkimo būdo pasirinkimo, dėl Perkančiosios organizacijos teikiamų dokumentų viešojo pirkimo inicijavimui, viešųjų pirkimų planui;

2.4.3. per Taisyklėse nustatytą terminą nesuderinus konkretaus viešojo pirkimo užduoties, pirkimo inicijavimo paraiškos, negavus visos tinkamam viešojo pirkimo vykdymui būtinos informacijos arba paaiškėjus, kad pateikta informacija neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo ar kitų teisės aktų reikalavimų, yra neteisėta ir/ar neteisinga, Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO turi teisę grąžinti viešojo pirkimo inicijavimo paraišką Perkančiajai organizacijai, sustabdyti viešojo pirkimo procedūras, nukelti jų terminus ar nutraukti viešojo pirkimo procedūras;

2.4.4. savo nuožiūra ir be Perkančiosios organizacijos sutikimo atlikti Taisyklių pakeitimus;

2.4.5. kreiptis į Perkančiąją organizaciją dėl faktiškai patirtų bylinėjimosi išlaidų kompensavimo.

3. PRANEŠIMAI

3.1. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos Šalys gali pateikti pagal šią Sutartį, teikiami lietuvių kalba. Visa informacija, išpėjimai ar pranešimai, susiję su šia Sutartimi, privalo būti raštiški ir turi būti siunčiami elektroniniu paštu, per dokumentų valdymo sistemą, registruotu laišku ar kurjeriniu paštu (su patvirtinimu apie įteikimą) arba įteikiami pasirašytinai Sutarties rekvizituose nurodytais adresais kitai Sutarties Šaliai. Pranešimai kitai Sutarties Šaliai, išsiųsti elektroninėmis priemonėmis, yra laikomi gautais jų išsiuntimo dieną arba kitą darbo dieną, jeigu išsiuntimo diena buvo ne darbo diena. Pranešimai, siųsti registruotu laišku, laikomi įteiktais ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo jų išsiuntimo dienos.

3.2. Jei pasikeičia Šalies adresas ir (ar) kiti Sutartyje nurodyti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama ne vėliau, kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo jų pasikeitimo momento. Jei Šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepimą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

4. KONFIDENCIALUMAS

4.1. Konfidencialia informacija pagal šią Sutartį laikoma:

4.1.1. bet koku būdu išreikšta informacija (rašytinė, žodinė, elektroninė ar vizualinė), kuri gaunama vykdant šia Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus ir kuri susijusi su Šalių atliekamomis funkcijomis;

4.1.2. kita informacija, kuri bent vienos iš Šalių laikoma konfidencialia ir neviešinama. Tokiu atveju Šalis, atskleidžianti kitai Šaliai šią informaciją, informuoja apie informacijos konfidencialumą.

4.2. Konfidencialia informacija nėra laikoma:

4.2.1. informacija apie šią Sutartį;

4.2.2. informacija, kuri privalo būti atskleista pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ar kitus teisės aktus;

4.2.3. kita informacija, kurią Šalys bendru sutarimu nusprendžia paskelbti ir/ar paskelbia viešai.

4.3. Šalys įsipareigoja:

4.3.1. konfidencialią informaciją naudoti tik Sutarties vykdymo tikslais;

4.3.2. Sutarties galiojimo laikotarpiu ir pasibaigus Sutarčiai, jeigu teisės aktai nenustato kitaip, neatskleisti konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims be išankstinio rašytinio kitos Šalies sutikimo;

4.3.3. imtis visų būtinų atsargumo priemonių, siekiant užtikrinti, kad konfidenciali informacija nebūtų atskleista ir/ar naudojama ne Sutarties vykdymo tikslais;

4.3.4. sužinojus apie konfidencialios informacijos galimą atskleidimą, nedelsiant imtis visų būtinų priemonių tokios informacijos atskleidimo išvengimui, o sužinojus apie konfidencialios informacijos atskleidimą / praradimą, nedelsiant apie tai informuoti kitą Šalį ir imtis visų būtinų priemonių tokios informacijos apsaugai ir informacijos atskleidimo priežastims nustatyti, pašalinti bei pasekmėms likviduoti;

4.3.5. neteisėto konfidencialios informacijos atskleidimo atveju nuostolius dėl to patyrusiai Šaliai ir/ar tretiesiems asmenims, jei pastarieji pareiškia reikalavimą dėl nuostolių atlyginimo, atlygina konfidencialumo įsipareigojimus pažeidusi Šalis.

5. ATSAKOMYBĖ

5.1. Atsakomybė už viešojo pirkimo metu nustatytas užduotis, jų įvykdymą, viešojo pirkimo sutarčių sudarymą bei vykdymą, tarp Šalių skirstoma vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsniu, kitomis šio įstatymo nuostatomis, Taisyklėmis ir šia Sutartimi. Šalys susitaria, kad Perkančioji organizacija yra atsakinga už pirkimų procedūrų inicijavimui Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO teikiamų dokumentų pagrįstumą, originalumą, pakankamą išsamumą, atitikimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatomis. Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO neatsako jokia apimtimi už jokiais tiesiogines ar netiesiogines, faktines ar potencialias pasekmes, atsiradusias dėl Perkančiosios organizacijos pateiktų dokumentų netinkamumo ar netinkamo jų pateikimo.

5.2. Šalys privalo vykdyti savo įsipareigojimus sąžiningai, nuosekliai, profesionaliai bendradarbiaujant, kiekviena Šalis atsako už kitai Šaliai padarytus tiesioginius nuostolius dėl savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį nevykdymo ar netinkamo vykdymo.

5.3. Šalys įsipareigoja susilaikyti nuo veiksmų, kuriais būtų pažeistos šios Sutarties sąlygos, kurie galėtų daryti žalą Šalių interesams, geram vardui bei tarpusavio santykiams.

5.4. Tretiesiems asmenims, Šaliai ar Šalims pareiškus reikalavimą dėl žalos, susijusios su Sutarties vykdymu, atlyginimo, žalą, įskaitant, bet neapsiribojant priteistais nuostoliais ir bylinėjimosi išlaidomis, atlygina kaltoji Šalis. Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO neprisiima finansinės atsakomybės dėl kitai Sutarties Šaliai ar tretiesiems asmenims pritaikytų finansinių korekcijų įsisavinant Europos Sąjungos paramą, išskyrus atvejus, kai Šaliai ar tretiesiems asmenims finansinės korekcijos yra pritaikomos išimtinai dėl Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO kaltės.

5.5. Perkančioji organizacija privalo kompensuoti:

5.5.1. galimuose teisminiuose ginčuose, kilusiuose iš šios Sutarties vykdymo, Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO patirtas ir iš Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO priteistas

kitos ginčo šalies (-ių) bylinėjimosi išlaidas, išskyrus atvejus, kai teisminiai ginčai kilo ir tokios išlaidos patirtos dėl Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO kaltės.

5.5.2. galimuose teisminiuose ginčiuose, kilusiuose iš šios Sutarties vykdymo, priteistą žalą tretiesiems asmenims, išskyrus atvejus, kai tokia žala patirta dėl Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO kaltės.

5.5.3. dėl iš šios Sutarties vykdymo kilusių viešųjų pirkimų reglamentavimo pažeidimų Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO ir/ar tretiesiems asmenims tiesiogiai pritaikytas Europos Sąjungos paramos finansines korekcijas, išskyrus atvejus, kai finansinės korekcijos pritaikytos dėl Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO kaltės.

5.6. Jeigu Sutarties vykdymas yra negalimas dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių, numatytų Lietuvos Respublikos Civilinio kodekso (toliau – Civilinis kodeksas) 6.212 straipsnyje, arba kitų aplinkybių, numatytų Civilinio kodekso 6.253 straipsnyje, kurių Šalys negali protingai numatyti sudarydamos šią Sutartį, Šalys atleidžiamos nuo civilinės atsakomybės, jeigu jos nedelsdamos informavo raštu viena kitą apie tokių aplinkybių atsiradimą.

5.7. Šalys neatlygina viena kitai netiesioginių nuostolių ir (arba) pelno, pajamų, geros reputacijos ar planuotų sutaupymų praradimo.

5.8. Perkančioji organizacija atsako už viešojo pirkimo sutarties sudarymą arba atsisakymą ją sudaryti.

5.9. Perkančioji organizacija atsako už viešojo pirkimo procedūrų nutraukimą sąlygojančių aplinkybių tinkamą pagrindimą, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 29 straipsnio 3 dalies reikalavimais, savo kaip Perkančiosios organizacijos iniciatyva.

6. SUTARTIES GALIOJIMAS IR KEITIMAS

6.1. Ši Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento. Pasirašymo momentu laikoma, abiejų Sutarties Šalių pasirašymo diena.

6.2. Sutartis galioja iki Sutarties nutraukimo.

6.3. Sutartis gali būti nutraukta:

6.3.1. rašytiniu abipusiu Šalių susitarimu;

6.3.2. Sutartyje nustatytais atvejais ir tvarka;

6.3.3. kitais Civilinio kodekso nustatytais atvejais.

6.4. Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO gali vienašališkai nutraukti Sutartį raštu įspėjusi Perkančiąją organizaciją prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.

6.5. Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO gali vienašališkai nutraukti Sutartį raštu įspėjusi Perkančiąją organizaciją prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, jeigu Perkančioji organizacija ne dėl Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO kaltės arba nenugalimos jėgos aplinkybių padaro esminį Sutarties pažeidimą, kaip tai numatyta Civiliniame kodekse.

6.6. Perkančioji organizacija turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų raštu įspėjusi apie tai Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO, nepaisant to, kad Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO jau pradėjo ją vykdyti. Jei dėl tokių Perkančiosios organizacijos veiksmų Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO patiria žalą, Perkančioji organizacija atlygina šią žalą.

6.7. Sutarties nutraukimas nepanaikina teisės reikalauti atlyginti nuostolius, patirtus dėl įsipareigojimų nevykdymo ar netinkamo vykdymo pagal šią Sutartį, kaip numatyta Sutarties nuostatose.

6.8. Sutarties keitimas galioja tik tuo atveju, jeigu jis yra sudaromas rašytiniu Sutarties Šalių susitarimu. Šalių susitarimai dėl Sutarties keitimo tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

6.9. Sutarties nuostatos, numatančios Šalių įsipareigojimus, susijusius su konfidencialios informacijos saugojimu, galioja ir po Sutarties nutraukimo ar galiojimo pabaigos, taip pat galioja bet kuri kita nuostata, kai tiesiogiai arba netiesiogiai nurodoma, kad jos galiojimas nesibaigia nutraukus Sutartį.

6.10. Šalys susitaria, kad po Sutarties pasirašymo bet kokie iki tol buvę susitarimai (įskaitant, bet neapsiribojant, pasirašytos terminuotos sutartys, suteikti terminuoti įgaliojimai) nebetenka galios.

7. ATSAKINGI ASMENYS

7.1. Perkančioji organizacija skiria šį(-iuos) už Sutarties vykdymą atsakingą(-us) asmenį(-is):

7.1.1. Viešosios įstaigos viešųjų pirkimų specialistas
....., tel....., el. p.
.....

7.2. Jurbarko rajono sveikatos priežiūros CPO skiria šį(-iuos) už Sutarties vykdymą atsakingą(-us) asmenį(-is):

7.2.1. Viešosios įstaigos Jurbarko ligoninės viešųjų pirkimų specialistė Regina Gudjonienė, tel. 8 652 32743, el. p. regina.gudjoniene@jurbarkoligonine.lt.

8. ĮSIPAREIGOJIMŲ PERLEIDIMAS

8.1. Sutarties Šalis be kitos Šalies sutikimo neturi teisės perleisti savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį kitam juridiniam asmeniui.

8.2. Šalių juridinio statuso pasikeitimas neturi įtakos šios Sutarties galiojimui. Tokiomis aplinkybėmis įsipareigojimai pagal šią Sutartį pereina Šalies teises ir pareigas perimančiam subjektui.

9. SUTARČIAI TAIKYTINA TEISĖ

9.1. Šalys imsis visų galimų priemonių, kad visi ginčai ir nesutarimai, kylantys dėl Sutarties, jos vykdymo arba susiję su Sutartimi, būtų sprendžiami šalių tarpusavio derybose.

9.2. Šalių derybomis neišspręsti ginčai yra sprendžiami Lietuvos Respublikos teismuose Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

9.3. Šalys susitaria ir pareiškia, kad trečiosioms šalims pateikus pretenzijas, ieškinius Lietuvos Respublikos ar užsienio šalių teismuose, arbitražuose, Šalys bylose dalyvaus bei atsakomybę prisiims kaip bendraatsakoviai.

9.4. Šalys susitaria, kad visi Sutartyje nereglamentuoti klausimai sprendžiami remiantis Lietuvos Respublikos teise ir sutinka, kad ši Sutartis būtų aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

10. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10.1. Ši Sutartis sudaroma lietuvių kalba.

10.2. Sutartį pasirašo abi Šalys.

Viešoji įstaiga Jurbarko ligoninė

Juridinio asmens kodas 158314921
Adresas Vydūno g. 56, 74112 Jurbarkas
Tel. +370 447 71835
El. p. info@jurbarkoligonine.lt

Juridinio asmens kodas
Adresas
Tel. +370
El. p.

Vyriausioji gydytoja
Rūta Lukšienė

A.V.

A.V.