

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Šilutės ligoninės
vyriausiojo gydytojo

2023 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. A1-99

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠILUTĖS LIGONINĖS SEKTORINĖS CENTRINĖS PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS VYKDOMŲ CENTRALIZUOTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROJI DALIS

1. Viešosios įstaigos Šilutės ligoninės sektorinės perkančiosios organizacijos (toliau – Šilutės ligoninės CPO) vykdomų centralizuotų viešųjų pirkimų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus (toliau – pirkimas/pirkimai), kuriuos Šilutės ligoninės CPO atlieka kitų perkančiųjų organizacija pavedimu, šių pirkimų subjektų teises, pareigas, atsakomybę, pirkimų kontrolės tvarką.

1.1. Šilutės ligoninės CPO teikia viešųjų pirkimų veiklos paslaugas Viešajai įstaigai Šilutės ligoninė bei Šilutės pirminės sveikatos priežiūros centrui.

1.2. Šilutės ligoninės CPO gali atlikti ir kitų, Aprašo 1.1 punkte nenurodytų įstaigų pirkimus, pasirašius centralizuotos viešųjų pirkimų veiklos paslaugų sutartis.

2. Visi pirkimai privalo būti vykdomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas, VPI), 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 Šilutės ligoninės (toliau – Ligoninės) vidiniais teisės aktais.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **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 Šilutės ligoninės CPO pirkimo inicijavimui reikalingus dokumentus (atlieka pirkimo inicijavimo procedūrą), įskaitant Pirkimo paraiškos pateikimą elektroniniu paštu.

3.4. **Viešojo pirkimo komisija** – Šilutės ligoninės vyriausiojo gydytojo įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų sudaryta komisija, kuri organizuoja ir atlieka pirkimą (-us).

4. Kitos Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose. Pasikeitus Apraše minimiems teisės aktams ir rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ir rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

II. PIRKIMŲ PLANAVIMAS

5. Perkančioji organizacija ne vėliau kaip iki einamųjų kalendorinių metų sausio 15 dienos elektroniniu paštu turi pateikti informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų (kurių numatoma sutarties vertė viršys 15 000 Eur be PVM) ateinančiais kalendoriniais metais (pagal Aprašo 1 priede pateiktą formą). Už pateiktos informacijos teisingumą yra atsakinga pati Perkančioji organizacija.

6. Šilutės ligoninės CPO ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Aprašo 5 punkte nurodytos informacijos gavimo pagal gautą informaciją pasiūlo inicijavimo terminą, pirkimo pradžią ir pirkimo būdą, įvertina panašių pirkimų apjungimo galimybę.

7. Prieš pateikdamas informaciją elektroniniu paštu 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 Šilutės ligoninės CPO veiksmų, nustatyti pirkimo vertę. **Už nustatytą pirkimo vertę, taip pat už kitos elektroniniu paštu pateiktos informacijos teisingumą yra Perkančioji organizacija.**

8. Pirkimų planą tvirtina, suvestinę skelbia, **rinkos konsultacijas atlieka** pati Perkančioji organizacija.

9. Metų eigoje pirkimų poreikiai gali būti koreguojami. Pirkimų iniciatorius apskaičiuoja pirkimo vertę ir informaciją apie poreikį įsigyti nenumatytų prekių, paslaugų ar darbų, kurių sutarties vertė viršija 15 000 Eur be PVM ribą, pateikia elektroniniu paštu Šilutės ligoninės CPO, užpildydamas pirkimo poreikio formą (Aprašo 1 priedas).

III. PIRKIMŲ VYKDYMO TVARKA

10. Pirkimų iniciatorius, norėdamas inicijuoti planuojamų vykdyti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų plane numatytą pirkimą, elektroniniu paštu turi pateikti užpildytą viešojo pirkimo inicijavimo paraiškos formą (toliau – Paraiška) pagal Aprašo 2 priede pateiktą formą.

11. Pirkimų iniciatorius Paraiškoje privalo nurodyti visą prašomą informaciją, įskaitant ir pagrindinės sutarties sąlygų nuostatas arba **sutarties projektą**, keliamus tiekėjų pašalinimo pagrindus, kvalifikacijos reikalavimus, pasiūlymų vertinimo kriterijus, parametrus ir jų vertinimo tvarką (tais atvejais, kai pasirenkamas kainos ar sąnaudų ir kokybės santykio arba sąnaudų vertinimo kriterijus), pagrindimas, kodėl tarptautinis pirkimas neskaidomas į dalis (kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatyme), siūlomi „žaliojo“ pirkimo kriterijai ir kt. Kartu su Paraiška turi būti pateikiama ir pirkimo techninė specifikacija.

12. Įvertinusi Paraišką, Užduotį ir prie jos pridėtą techninę specifikaciją bei kitus papildomus dokumentus ir nustačiusi, kad pateikta informacija neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo ar kitų teisės aktų reikalavimų arba yra kitų esminių pateiktos informacijos netikslumų, Šilutės ligoninės CPO, ne vėliau nei per 5 darbo dienas, grąžina Paraišką, techninę specifikaciją su kitais papildomais dokumentais patikslinti Perkančiajai organizacijai, nurodydama, kokie netikslumai ar prieštaravimai (toliau – pastabos) yra taisytini. Esant poreikiui, Šilutės ligoninės CPO arba Perkančioji organizacija organizuoja susitikimą aptarti nurodytas pastabas.

13. Perkančioji organizacija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pastabų gavimo, elektroniniu paštu patikslina Paraišką ar techninę specifikaciją su kitais papildomais dokumentais ir pakartotinai pateikia ją Šilutės ligoninės CPO.

14. Šilutės ligoninės CPO viešuosius pirkimus Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka atlieka Šilutės ligoninės vyriausiojo gydytojo įsakymu sudaryta viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija).

15. Pirkimo dokumentus pagal pateiktą Paraišką ir su ja pateiktais dokumentais rengia Komisija. Pirkimo dokumentai rengiami laikantis Viešųjų pirkimų įstatymo, kitų įstatymų ir juos įgyvendinančių poįstatyminių teisės aktų reikalavimų.

16. Atlikdama pirkimo procedūras Šilutės ligoninės CPO:

16.1. 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;

16.2. Atlieka pirkimo procedūras iki pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo;

16.3. priima sprendimą dėl išankstinio pirkimo techninės specifikacijos paskelbimo CVP IS.

16.4. Rengia ir teikia skelbimus, jų pakeitimus, įskaitant bet neapsiribojant skelbimu apie pirkimą ir skelbimu apie pirkimo rezultatus, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatyme;

16.5. Rengia ir teikia viešojo pirkimo procedūrų ataskaitas, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatyme;

17. Komisijai atlikus pirkimo procedūras Šilutės ligoninės CPO perduoda Perkančiajai organizacijai laimėtojo pasiūlymą, pirkimo sutarties projektą (*išskyrus sutarties šalių rekvizitus*) ir kitus pirkimo sutarties sudarymui reikalingus pirkimo dokumentus, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų

nuo laimėtojo nustatymo dienos, jei nėra gautų pretenzijų ar ieškinių. Perkančiąjai organizacijai paprašius, Šilutės ligoninės CPO pateikia ir kitus su pirkimu susijusius dokumentus ar jų kopijas.

18. Perkančiosios organizacijos ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sutarties pasirašymo Šilutės CPO elektroniniu paštu pateikia pasirašytos sutarties kopiją.

19. Perkančiosios organizacijos, sudariusios pirkimo sutartis, savo CVP IS paskyroje paskelbia laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį, preliminarniąją sutartį ir šių sutarčių pakeitimus Viešųjų pirkimų įstatymo 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 Šilutės ligoninės CPO.

20. 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 įstatyme nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti. Pirkimo procedūros gali būti nutraukiamos Šilutės ligoninės CPO ar Perkančiosios organizacijos valia bei iniciatyva, jai pateikus tokio sprendimo pagrindimą. Nutraukiant pirkimo procedūras Perkančiosios organizacijos valia, Šilutės ligoninės CPO neprivalo vertinti Perkančiosios organizacijos sprendimo dėl pirkimo nutraukimo pagrįstumo aplinkybių ir gali vykdyti tik formaliuosius techninius pirkimo nutraukimo veiksmus.

IV. CENTRALIZUOTOS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ VEIKLOS PASLAUGŲ SUTARČIŲ VYKDYMO YPATUMAI

21. Perkančiosios organizacijos paveda Šilutės ligoninės CPO atlikti prekių, paslaugų ir/ar darbų pirkimų, kurių sutarties vertė viršija 15 000 Eur be PVM, procedūras ir pagal poreikį teikti pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugas, susijusias su Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų procedūrų atlikimu ar dokumentų rengimu.

22. Šilutės ligoninės CPO pirkimo procedūras pradeda vykdyti tik tuomet, kai pateikiama suderinta visa su pirkimu susijusi reikalaujama informacija, dokumentai pagal šiame Apraše aptartas sąlygas.

23. Perkančioji organizacija yra atsakinga už tinkamą Paraiškos bei techninės specifikacijos pateikimą ir pateiktos informacijos teisingumą, pagrįstumą, objektyvumą bei atitikimą Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų viešuosius pirkimus reguliuojančių teisės aktų reikalavimams.

24. Paraiška, ~~Užduotis~~ ir techninė specifikacija su kitais papildomais dokumentais (jei tokių yra) Šilutės ligoninės CPO turi būti pateikti ne vėliau kaip prieš:

24.1. **90 kalendorinių dienų** iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas turi būti atliekamas tarptautinis pirkimas;

24.2. **60 kalendorinių dienų** iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas turi būti atliekamas supaprastintas pirkimas, išskyrus pirkimus, nurodytus šio punkto 3 papunktyje;

24.3. **40 kalendorinių dienų** iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo ir Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo nuostatas turi būti atliekamas mažos vertės pirkimas skelbiamos ar neskelbiamos apklausos būdu.

25. Jeigu dėl nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimą, Perkančioji organizacija apie tokio pirkimo vykdymą raštu informuoja Šilutės ligoninės CPO. Tokiu atveju Paraiška gali būti pateikiama ir praleidus Aprašo 24 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.

26. Šilutės ligoninės CPO gali atsisakyti atlikti pirkimą, jeigu Paraiškoje pateikta informacija neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo ar kitų teisės aktų reikalavimų. Tokiu atveju, Šilutės ligoninės CPO elektroniniu paštu informuoja Perkančiąją organizaciją ir nurodo tokio sprendimo motyvus.

27. Nesuderinus konkretaus Pirkimo paraiškos, techninės specifikacijos ar negavus visos tinkamam Pirkimo vykdymui būtinos informacijos arba paaiškėjus, kad pateikta informacija neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo ar kitų teisės aktų reikalavimų, yra neteisėta ir/ar neteisinga,

Šilutės ligoninės CPO turi teisę atsisakyti vykdyti pirkimą, sustabdyti viešojo pirkimo procedūras, nukelti jų terminus ar nutraukti viešojo pirkimo procedūras.

28. 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, Užduotyje (kituose kartu pateikiamuose dokumentuose) nurodytą informaciją, duomenis ir pritarti atliekamiems koregavimams (toliau – atsakingas darbuotojas). Atsakingas darbuotojas, pirkimo vykdymo metu, teikia ekspertinę išvadą dėl Komisijos suformuluotų klausimų, susijusių su pirkimo procedūrų vykdymu (jeigu reikia).

29. 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 ne mažesnę kaip teisės aktuose nustatytą ir pagal pirkimo pobūdį reikalingą ekspertų skaičių, kurie atliks ekspertinį techninio pasiūlymo vertinimą.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. 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.

31. 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.

32. 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 ir konfidencialumo pasižadėjimą.

33. Perkančiosios organizacijos paskirti ekspertai ir viešojo pirkimo komisijos nariai, stebėtojai, iniciatoriai, 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 privačių interesų derinimo įstatymą. Už šiame punkte nurodytos deklaracijos pateikimą ir tikslinimą yra atsakingi viešuosius ir privačius interesus deklaruojantys asmenys.

34. Perkančioji organizacija, 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 viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.

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

Viešosios įstaigos Šilutės ligoninės sektorinės perkančiosios organizacijos vykdomų
centralizuotų viešųjų pirkimų tvarkos aprašo
1 priedas

(įrašomas perkančiosios organizacijos pavadinimas)

20 ____ **PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ PIRKIMŲ, KURIŲ SUTARTIES VERTĖ VIRŠIJA 15 000 EUR BE
PVM, POREIKIO SĄRAŠAS**

Pirkimo pavadinimas	BVPŽ (pagrindinis ir papildomi)	Numatoma pirkimo vertė (Eur be PVM)	Planuojama pirkimo pradžia (Ketvirtis/tiks li data)	Sutarties trukmė (prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo trukmė)	Planuojamas pirkimo būdas	Informacija apie tai, ar pirkimas bus vykdomas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 23 str. nuostatas/ bus taikomi aplinkos apsaugos, energijos taupymo reikalavimai ir pan.	Pastabos

Pastabos:

Sąrašą parengė:

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

Sąrašą derino:

Perkančiosios organizacijos vadovas _____
(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

Viešosios įstaigos Šilutės ligoninės sektorinės
perkančiosios organizacijos vykdomų centralizuotų
viešųjų pirkimų tvarkos aprašo
2 priedas

TVIRTINU: _____
(Perkančiosios organizacijos vadovo vardas, pavardė, parašas)

PIRKIMO PARAIŠKA

Eil. Nr.	Informacija apie pirkimą (įrašyti arba žymėti ☒)		
1.	Pirkimo objekto pavadinimas		
2.	Pirkimas numatytas einamųjų metų viešųjų pirkimų plane	☐ Taip	Eil. Nr. plane _____
		☐ Ne	
3.	Planuojama maksimali pirkimo vertė Eur. be PVM, įvertinus numatomus sutarties pratėsimus ir pasirinkimo galimybes		
4.	Prekių kiekiai, paslaugų ar darbų apimtys		
5.	Ar prekės, paslaugos, darbai yra CPO.LT kataloge?	☐ Taip ☐ Ne	
6.	Ar pirkimas bus vykdomas per / iš CPO? (jei Ne - pateikiamas tokio sprendimo pagrindimas)	☐ Taip ☐ Ne	
7.	Taikomi žaliųjų pirkimų reikalavimai Taip ☐ Ne ☐	<i>Išvardinti taikomus žaliųjų pirkimų reikalavimus arba nurodyti, kad jie pridedami atskirame dokumente</i>	
8.	Ar pirkimą galima vykdyti iš tiekėjų, nurodytų LR viešųjų pirkimų įstatymo 23 str.1 d.	☐ Taip ☐ Ne	
9.	Pasiūlymų vertinimo kriterijus: ☐ Kainos ar sąnaudų ir kokybės santykis ☐ Sąnaudos, kurios apskaičiuojamos pagal gyvavimo ciklo sąnaudų metodą ☐ Kainą	<i>Jei sąnaudų vertinimo kriterijaus parametrai taikomi, juos išvardyti arba nurodyti, kad jie pateikiami atskirame dokumente</i>	
10.	Prekių pristatymo, paslaugų ar darbų atlikimo terminai (dienomis arba mėnesiais)		
11.	Sutarties trukmė mėnesiais, su numatomais pratėsimais, atsiskaitymo terminu (mėnesiais)		
12.	Pridedama: ☐ Techninės specifikacijos projektas; ☐ Kvalifikacijos reikalavimai tiekėjams ir kvalifikacijos reikalavimus patvirtinančių dokumentų sąrašas (pridėti jei taikomi); ☐ neprivalomi tiekėjų pašalinimo pagrindai? (pridėti jei taikomi); ☐ Siūlomų apklausti tiekėjų sąrašas (jeigu paraiška teikiama dėl pirkimo, kuris bus vykdomas apie jį neskelbiant); ☐ Sutarties projektas (privaloma pateikti kai numatomos sutarties vertė yra lygi arba viršija 5 tūkst. Eur. be PVM arba kai numatomas nevienkartinis prekių/paslaugų pirkimas)		
13.	Pirkimo iniciatorius: _____ _____ Pareigos Vardas, pavardė Data		

14.	Prekių, paslaugų kodas pagal BVPŽ, darbų objektas	
15.	Planuojama pirkimo vertė prekių, paslaugų tipui, darbų objektui Eur. be PVM, numatyta einamųjų metų viešųjų pirkimų plane	
16.	Nuo metų pradžios sudarytų sutarčių vertė prekių, paslaugų tipui, darbų objektui Eur be PVM	
17.	Siūlomas pirkimo būdas (pažymėti)	
	CPO.lt katalogas	☐
	Atviras konkursas (tarptautinis)	☐
	Atviras konkursas (supaprastintas)	☐
	Skelbiama apklausa	☐
	Neskelbiama apklausa	☐
	Kita (nurodyti)	
18.	Ar pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis?	☐ Taip ☐ Ne
19.	Už pirkimų planavimą, organizavimą ir organizavimo priežiūrą atsakingas asmuo:	
	_____	_____
	(Vardas, pavardė	(parašas) (data)
20.	Vyriausiasis finansininkas arba jį pavaduojantis asmuo	
	_____	_____
	(Pareigos, vardas, pavardė)	(parašas) (data)

Viešasis pirkimas pagal nustatytas užduotis pavedamas atlikti:

Pirkimo vykdytojas:
☐ Šilutės ligoninės sektorinė CPO
☐ Nuolat veikiančiai viešojo pirkimo komisijai
☐ Sudaryti atskirą viešojo pirkimo komisiją:
Pirmininkas-
Nariai
1. 4.
2.
3. 5.
☐ Pirkimą pavedama vykdyti įgaliotajai organizacijai -
☐ Viešųjų pirkimų organizatoriui

Paraiška registruota

20____-____-____ Nr. VP1- (1.5.36)