

PATVIRTINTA

Visagino švietimo pagalbos tarnybos
direktorium

2017 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. (1.11) V- 58

**VISAGINO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS
PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Visagino švietimo pagalbos tarnybos (toliau – Tarnyba) pirkimų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Apraše nustatyta pirkimų organizavimo ir planavimo tvarka, pirkimus atliekantys asmenys.

3. Atlikdama pirkimus Tarnyba vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiuo Aprašu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), kitais įstatymais ir įstatymus įgyvendinamaisiais teisės aktais.

4. Apraše vartojamos sąvokos yra nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose teisės aktuose.

**II SKYRIUS
PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS.
PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS**

5. Pirkimo iniciatoriai ateinantiems metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Jie pagal pirkimų Tarnybos darbuotojui, atsakingam už pirkimų planavimą, iki kiekvienų kalendorinių metų gruodžio 1 d. pateikia informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais, nurodydami šių prekių, paslaugų ar darbų orientacinę vertę (1 priedas).

6. Tarnybos darbuotojas, atsakingas už pirkimų planavimą, gavęs informaciją apie atitinkamiems metams planuojamus pirkimus, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 5 straipsnio nuostatomis ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtinta Numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodika (aktualia jos redakcija), apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes, parengia Planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetinėmis metais viešųjų pirkimų planą (toliau – Planuojamų pirkimų planas), teikia jį derinti ir tvirtinti Tarnybos direktoriui. Planuojamų pirkimų plane nurodomos prekės, paslaugos ir darbai, kodai pagal BVPŽ, planuojamos (turimos) lėšos, galimas pirkimo būdas – atsižvelgiant į pirkimo vertę (2 priedas).

7. Esant poreikiui, Planuojamų pirkimų planas tikslinamas Tarnybos darbuotojui, atsakingam už pirkimų planavimą, gavus pirkimų iniciatoriaus parengtą paraišką (1 priedas) dėl papildomo pirkimo atlikimo ar pirkimo vertės pasikeitimo, pranešimą dėl pirkimo anuliavimo.

8. Tarnybos darbuotojas, atsakingas už pirkimų planavimą, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, pagal gautą informaciją iš pirkimo iniciatorių dėl Planuojamų pirkimų plano patikslinimo, jį patikslina ir Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau CVP IS) tais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinę (toliau – Pirkimų suvestinė) (3 priedas).

9. Atsižvelgiant į Planuojamų pirkimų plano pakeitimus, esant būtinybei, tikslinama Pirkimų suvestinė, kuri patikslinta ne vėliau, kaip per 5 d. d. skelbiama CVP IS.

10. Jeigu Tarnyba atlieka pirkimus pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 23 str. nuostatas, pirkimo dokumentuose ir skelbime apie pirkimą turi būti pažymėta, kad pirkime gali dalyvauti tik šioje dalyje nurodyti tiekėjai, ir reikalaujama pagrįsti, kad tiekėjo įmonė atitinka šio straipsnio reikalavimus (pateikiamas kompetentingos institucijos išduotas dokumentas ar tiekėjo patvirtinta deklaracija).

11. Pasirengimas pirkimui:

11.1. pirkimo iniciatorius, siekdamas pasirengti pirkimui, gali prašyti suteikti ir gauti nepriklausomų ekspertų, institucijų arba rinkos dalyvių konsultacijas. Kvietimas suteikti konsultacijas turi būti skelbiamas CVP IS;

11.2. pirkimo iniciatorius parengia paraišką (toliau – Paraiška) (4 priedas);

11.3. paraiškoje (pagal poreikį) nurodomos šios pagrindines pirkimo sąlygos bei informacija ir pridedami šie dokumentai:

11.3.1. pirkimo objekto pavadinimas ir jo trumpas aprašymas, nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybę ir kitus reikalavimus (techninę specifikaciją), reikalingą kiekį ar apimtį, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais;

11.3.2. informacija kokius darbus privalo atlikti pats tiekėjas, kokius subrangovai;

11.3.3. tiekėjų pašalinimo pagrindai, minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir (arba) reikalaujami kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartai (jeigu taikomi);

11.3.4. maksimali pirkimo vertė;

11.3.5. pasiūlymų vertinimo kriterijai. Kai siūloma vertinti ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi, – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijai ir parametrai, jų lyginamieji svoriai ir vertinimo tvarka;

11.3.6. informacija, ar pirkimo metu bus deramasi arba kokiais atvejais, derybų sąlygos;

11.3.7. prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminai, pirkimo sutarties trukmė, kitos reikalingos pirkimo sutarties sąlygos arba pirkimo sutarties arba preliminaros sutarties projektas;

11.3.8. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka (jeigu taikomi);

11.3.9. galimybės perkant taikyti aplinkosaugos kriterijus, atsižvelgti į visuomenės poreikius socialinėje srityje (jeigu taikomi);

11.3.10. reikalingi planai, brėžiniai ir projektai, techninės specifikacijos, sutartys ir kt.;

11.3.11. kita reikalinga informacija.

Pirkimo iniciatorius Paraišką ir techninę specifikaciją su visais nustatytais reikalavimais pirkimo organizatoriui pateikia ir el. forma.

12. Mažos vertės pirkimus vykdo pirkimo organizatorius arba Komisija (Tarnybos direktoriaus pavedimu). Komisiją, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaro ir įsakymu skiria Tarnybos direktorius. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

13. Mažos vertės pirkimus ir atnaujinto varžymosi procedūras atlieka organizatorius.

14. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems pirkimams gali būti paskirti keli pirkimo organizatoriai ar komisijos.

15. Komisija dirba pagal Tarnybos direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Prieš pradėdami pirkimą Komisijos nariai ir pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją (6 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (7 priedas).

16. Teikimą dėl pirkimo nutraukimo Komisija, pirkimo organizatorius arba pirkimo iniciatorius teikia Tarnybos direktoriui, kuris priima sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo.

III SKYRIUS PIRKIMŲ PASKELBIMAS

17. Visus skelbimus Tarnyba pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Skelbimo paskelbimo diena yra data Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

18. Viešojo pirkimo organizatorius vykdydamas neskelbiamą pirkimą tiekėjus dalyvauti pirkime parenka iš Patikimų tiekėjų sąrašo, jeigu tokiame sąrašė yra reikiamas prekes ar paslaugas teikiantys fiziniai/juridiniai asmenys.

IV SKYRIUS PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS

19. Pirkimo dokumentus pagal pirkimo iniciatoriaus parengtas pagrindines pirkimo sąlygas rengia pirkimo organizatorius arba Komisija (Tarnybos direktoriaus pavedimu). Pirkimų organizatoriaus parengtus pirkimo dokumentus tvirtina Tarnybos direktorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš Tarnybos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.

V SKYRIUS VIEŠOJO PIRKIMO SUTARČIŲ VYKDYMAS

20. Pirkimo sutarčių vykdymą koordinuoja (organizuoja Tarnybos įsipareigojimų vykdymą, kontroliuoja pristatymo (atlikimo, teikimo) terminus, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams, tiekėjo finansinių įsipareigojimų (baudos, netesybos) vykdymą) Tarnybos ūkvedys/direktoriaus įsakymu paskirtas ir į sutartį įrašytas už pirkimo sutarčių vykdymą atsakingas asmuo.

21. Ūkvedys/kiekvienas už pirkimo sutarčių vykdymą atsakingas asmuo privalo:

21.1 kontroliuoti ir nedelsiant informuoti Tarnybos direktorių apie:

21.1.1. jei buvo reikalauta, ar tiekėjas, su kuriuo sudaryta pirkimo sutartis, nepateikė pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo ir jei šis užtikrinimas negalioja;

21.1.2. jei yra pažeidinėjami pirkimo sutarties sąlygose nustatyti pirkimo sutarties vykdymo terminai;

21.1.3. jei pažeisti (buvo pažeisti) pirkimo sutarties vykdymo terminai – ar pareikalauta/ketinama reikalauti netesybų;

21.1.4. jei nebuvo mokėjimų – ar mokant už faktiškai atliktus darbus, suteiktas paslaugas ar pateiktas prekes nesilaikoma apmokėjimo tvarkos ir kainų (įkainių), nustatytų pirkimo sutartyje;

21.1.5. ar ketinama keisti/buvo keičiamos pirkimo sutarties sąlygos;

21.1.6. jei pirkimo sutarties objektas neatitinka pirkimo dokumentuose ir pirkimo sutartyje nustatytų reikalavimų;

21.1.7. jei netinkamai vykdomi pirkimo sutartyje nustatyti garantiniai įsipareigojimai;

21.1.8. kitą informaciją ir (ar) siūlymus, kurie jo nuomone yra reikalingi.

21.2. pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus skelbti jam priskirtos sutarties pakeitimus CVP IS;

21.3. ne vėliau kaip per 10 dienų CVP IS skelbti informaciją apie sutarties neįvykdžiusius ar netinkamai ją įvykdžiusius tiekėjus, taip pat apie ūkio subjektus, kurių pajėgumais rėmėsi tiekėjas ir kurie su tiekėju prisiėmė solidarią atsakomybę už pirkimo sutarties įvykdymą, jeigu pažeidimas įvykdytas dėl tos pirkimo sutarties dalies, kuriai jie buvo pasitelkti.

22. Ūkvedys/už pirkimo sutarčių vykdymą atsakingas asmuo, Tarnybos direktoriui paprašius, teikia jam apibendrintą informaciją apie sudarytų pirkimo sutarčių vykdymą,

nurodydamas pastebėtus trūkumus ar iškilusias problemas, taip pat teikia siūlymus, kaip tuos trūkumus pašalinti ir jų išvengti ateityje.

VI SKYRIUS PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

23. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Vokų atplėšimo procedūra vykdoma pirkimą apklausos būdu įforminama Tiekėjų apklausos pažymoje.

24. Kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius pildoma Tiekėjų apklausos pažyma pagal pridedamą formą (5 priedas).

25. Įvykdžius pirkimą, Komisija arba Pirkimo organizatorius visus su pirkimu susijusius dokumentus saugo savo darbo vietoje.

26. Pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

27. Tarnybos ūkvedys/darbuotojas, kuriam pagal pareiginius nuostatus priskirta, Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus reikalavimus teikia visų per finansinius metus atliktų pirkimų ataskaitą:

27.1. kai pagal preliminariąsias sutartis sudaromos pagrindinės pirkimo sutartys;

27.2. pirkimų, atliktų pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnio reikalavimus;

27.3. mažos vertės pirkimų.

28. Tarnybos ūkvedys/darbuotojas, kuriam pagal pareiginius nuostatus priskirta, Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus reikalavimus skelbia laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį, preliminarią sutartį CVP IS ne vėliau, kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties ar preliminarios sutarties sudarymo ar jų pakeitimo. Išimtis taikoma, kuomet sutartis žodinė.

29. Pirkimų organizatorius Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus reikalavimus, ne vėliau kaip per 10 dienų CVP IS skelbia informaciją apie tiekėją, kuris pirkimo procedūrų metu nuslėpė informaciją ar pateikė melagingą informaciją pagal Viešųjų pirkimo įstatymo 52 str.

VII SKYRIUS INFORMACIJOS APIE PIRKIMUS TEIKIMAS

30. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiksliai Komisijos nariai ir Tarnybos pakviesti ekspertai, Tarnybos direktorius, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčioms tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

31. Administracija, Komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti Tarnybai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas.

Visagino švietimo pagalbos tarnybos
pirkimų organizavimo tvarkos aprašo
1 priedas

VISAGINO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBA

20__ BIUDŽETINIAIS METAIS REIKALINGŲ PIRKTI PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ SĄRAŠAS

Eil. nr.	Prekės, paslaugos ar darbo pavadinimas	Prekės, paslaugos ar darbo trumpas apibūdinimas, jos poreikio pagrindimas	Preliminari 1 finansinių metų prekės, paslaugos ar darbo numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė	Ketvirtis, kurio metu turi būti įsigyta prekė, suteikta paslauga ar atliktas darbas	Informacija apie tai, ar yra poreikis pirkti tą pačią prekę, paslaugą ar darbą ilgiau nei 1 finansiniams metams (jeigu taip, nurodyti konkretų laikotarpį ir kiekvienų finansinių metų vertę)

Pastabos:

.....
.....

Sąrašą parengė:

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

Už pirkimų planavimą atsakingo asmens pastabos:

.....
.....

Visagino švietimo pagalbos tarnybos
pirkimų organizavimo tvarkos aprašo
2 priedas

TVIRTINU

*(Tarnybos vadovo arba jo įgalioto
asmens pareigų pavadinimas)*

(parašas)

(vardas ir pavardė)

**VISAGINO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS
PLANUOJAMŲ ATLIKTI 20__ METAIS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAS**

	Eil. Nr.
	Pirkimo objekto pavadinimas
	Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei jų yra)
	Numatomų pirkti prekių kiekiai bei paslaugų ar darbų apimtys (jei įmanoma)
	Numatoma pirkimo pradžia
	Pirkimo būdas (planuojamas)
	Ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratėsimais)
	Ar pirkimas bus atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 13 arba 91 straipsnio nuostatas
	Ar pirkimas bus atliekamas centralizuotai, naudojantis viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroniniu katalogu
	Ar pirkimui bus taikomi žalesiems pirkimams Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai
	Pastabos ar kita, perkančiosios organizacijos nuomone, reikalinga informacija

Visagino švietimo pagalbos tarnybos
pirkimų organizavimo tvarkos aprašo
3 priedas

TVIRTINU

*(Tarnybos vadovo arba jo įgalioto
asmens pareigų pavadinimas)*

(parašas)

(vardas ir pavardė)

**VISAGINO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS
PLANUOJAMŲ ATLIKTI 20__ METAIS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANO
SUVESTINĖ**

Eil. Nr.	Pirkimo objektas	Kiekis	Pirkimo data	Sutarties trukmė	Pirkimo būdas

VISAGINO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBA

TVIRTINU

(Tarnybos vadovo arba jo įgalioto
 asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PARAIŠKA

20__ m. _____ d. Nr. _____

(vietovės pavadinimas)

1. Pirkimo objekto pavadinimas:
2. Pirkimo objekto aprašymas, ketinamų pirkti prekių paslaugų ar darbų savybės, kokybės reikalavimai, techninių specifikacijų projektai, jų pakeitimai ir teiktos pastabos (informacija apie šių projektų paviešinimą):
3. Reikalingas kiekis ar apimtys, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais:
4. Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė Eur:
5. Numatoma pirkimo sutarties trukmė, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus (nurodyti trukmę dienomis/mėnesiais/metais arba numatomą sutarties pradžios ir pabaigos datą)
6. Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminai (nurodyti terminus dienomis/mėnesiais/metais arba datą)
7. Kitos reikalingos pirkimo sutarties sąlygos (gali būti pateikiamas pirkimo sutarties projektas)
8. Siūlomi minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai (jei taikoma):
9. Siūloma tiekėjų pasiūlymus vertinti <i>mažiausios kainos/ekonominio naudingumo vertinimo kriterijumi</i> (reikiamą pabraukti)
10. Tiekėjų pasiūlymų ekonominio naudingumo vertinimo pasirinkimo atveju siūlomi

ekonominio naudingumo vertinimo kriterijai:	ekonominio naudingumo vertinimo kriterijaus parametrai:
11. Planuojama pirkimo pradžia: <i>(nurodyti datą arba mėnesį)</i>	

Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas, <i>jeigu paraiška paduodama dėl pirkimo, apie kurį nebus paskelbta:</i>
Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašo pagrindimas <i>(įskaitant ir rinkoje veikiančias Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio 1 dalyje nurodytas įstaigas ir įmones):</i>
Pirkimo pagrindimas:
Pridedama (jei reikalinga): 1) <i>techninė specifikacija;</i> 2) <i>planai, brėžiniai, projektai ir kiti dokumentai (jei reikalingi – išvardinti)</i>

PIRKIMO INICIATORIUS _____
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

VYR. BUHALTERIS _____
(vardas, pavardė, parašas)

DARBUOTOJAS, ATSAKINGAS UŽ PIRKIMŲ PLANAVIMĄ

(vardas, pavardė, parašas)

TVIRTINU

(Tarnybos vadovo arba jo įgalioto
asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

**VISAGINO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS
MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA Nr.**

data

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

Pirkimų organizatorius:

(vardas, pavardė)

Tiekėjai apklausti raštu ar žodžiu

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas, telefonas, faksas ir pan.	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė

Tiekėjų siūlymai (kaina, įkainis):

Eil. Nr.	Prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas	Pasiūlymų eilė / Tiekėjo pavadinimas/ Pasiūlymo kaina, Eur su PVM		

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas: (tiekėjo pavadinimas)

.....

Jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų siūlymai, to

priežastys:.....

Pažymą parengė (pirkimų organizatorius):

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Visagino švietimo pagalbos tarnybos
pirkimų organizavimo tvarkos aprašo
6 priedas

(Nešališkumo deklaracijos tipinė forma)

(perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____, pasižadu:
(viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti man pavestas pareigas (užduotis).

2. Nedelsdamas raštu pranešti perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto (toliau kartu – pirkimo vykdytojas) vadovui ar jo įgaliotajam atstovui apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą, paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais:

2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys;

2.2.2. turiu(-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame;

2.2.3. gaunu(-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų.

3. Man išaiškinta, kad:

3.1. asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: sutuoktinis, seneliai, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai;

3.2. pirkimo vykdytojui gavus pagrįstos informacijos apie tai, kad galiu būti patekęs į intereso konflikto situaciją ir nenusišalinau nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo, pirkimo vykdytojo vadovas ar jo įgaliotasis atstovas sustabdo mano dalyvavimą su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo procese ar jo stebėjime ir atlieka mano su pirkimu susijusios veiklos patikrinimą. Pirkimo vykdytojas, nustatęs, kad patekau į interesų konflikto situaciją, pašalina mane iš su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo proceso ar jo stebėjimo. Jei nustatoma, kad į interesų konflikto situaciją patekau atlikdamas stebėtojo funkcijas, pirkimo vykdytojas apie mano atžvilgiu priimtą sprendimą informuoja instituciją ar įstaigą, įgaliojusią mane stebėtojo teisėmis dalyvauti viešojo pirkimo komisijos posėdžiuose;

3.3. turiu užpildyti privačių interesų deklaraciją, kaip tai numato Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas.*

* Šis reikalavimas taikomas viešojo pirkimo komisijos nariams, asmenims, perkančiosios organizacijos vadovo paskirtiems atlikti supaprastintus viešuosius pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams nuo 2018 m. sausio 1 d.

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

VISAGINO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBA

(Asmens, dalyvaujančio/vykdančio viešojo pirkimo procedūrose(-as), vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

(vietovės pavadinimas)

Aš _____,
(vardas ir pavardė)

1. Pasižadau:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma;

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

(Parašas)

(Vardas, pavardė)