



**LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲ TYRIMŲ TARNYBOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲ TYRIMŲ TARNYBOS DIREKTORIAUS
2006 M. KOVO 27 D. ĮSAKIMO NR. 2-45 „DĖL VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS
SUDARYMO IR JOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2011 m. rugpjūčio 12 d. Nr. 2-281
Vilnius

1. Pakeičiu Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2006 m. kovo 27 d. įsakymą Nr. 2-45 „Dėl viešojo pirkimo komisijos sudarymo ir jos darbo reglamento patvirtinimo“ (kartu su 2006 m. gegužės 11 d. įsakymo Nr. 2-80, 2007 m. rugpjūčio 2 d. įsakymo Nr. 2-207, 2008 m. sausio 8 d. įsakymo Nr. 2-6, 2010 m. vasario 8 d. įsakymo Nr. 2-58, 2010 m. kovo 22 d. įsakymo Nr. 2-103, 2010 m. spalio 13 d. įsakymo Nr. 2-333 pakeitimais) ir išdėstau jį nauja redakcija:

**„LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲ TYRIMŲ TARNYBOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲ TYRIMŲ TARNYBOS VIEŠŲJŲ
PIRKIMŲ KOMISIJOS SUDARYMO IR LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲ
TYRIMŲ TARNYBOS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ KOMISIJŲ DARBO REGLAMENTO,
NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJOS IR KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMO FORMŲ
PATVIRTINIMO**

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179; 2009, Nr. 93-3986) 16 straipsnio nuostatomis ir atsižvelgdamas į Viešojo pirkimo komisijos sudarymo ir jos veiklos organizavimo rekomendacijų, patvirtintų Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2006 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. 1S-73 „Dėl Viešojo pirkimo komisijos sudarymo ir jos veiklos organizavimo rekomendacijų patvirtinimo“ (Žin., 2006, Nr. 133-5058; 2011, Nr. 42-2030), nuostatas:

1. Sudarau tokią nuolat veikiančią Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos (toliau – STT) viešųjų pirkimų komisiją:

1.1. STT Administravimo valdybos Pirkimų poskyrio viršininkas (komisijos narys-pirmininkas);

1.2. STT Administravimo valdybos Bendrojo skyriaus viršininkas (komisijos narys-pirmininko pavaduotojas);

1.3. STT Administravimo valdybos Pirkimų poskyrio vyriausiasis specialistas (komisijos narys);

1.4. STT Administravimo valdybos Pirkimų poskyrio specialistas (komisijos narys-sekretorius);

1.5. STT Administravimo valdybos Teisės skyriaus vyriausiasis specialistas (komisijos narys).

2. Tvirtinu pridedamus:

2.1. STT viešųjų pirkimų komisijų darbo reglamentą;

2.2. STT viešojo pirkimo komisijos pirmininko, nario, eksperto, kito paskirto STT darbuotojo nešališkumo deklaracijos formą;

2.3. STT viešojo pirkimo komisijos pirmininko, nario, eksperto, kito paskirto STT darbuotojo konfidencialumo pasižadėjimo formą.

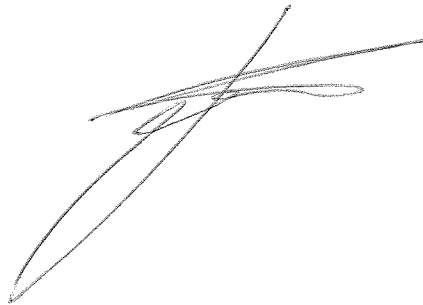
3. Pavedu šio įsakymo 1 punkte nurodytai komisijai organizuoti ir atlikti visus STT prekių, paslaugų, darbų viešuosius pirkimus, išskyrus tuos, kuriuos pavedama vykdyti STT pirkimų organizatoriams ar atskiru STT direktoriaus įsakymu sudarytai STT viešojo pirkimo komisijai.

4. Suteikiu šio įsakymo 1 punkte nurodytai komisijai visus įgaliojimus reikalingus STT paslaugų, darbų viešiesiems pirkimams organizuoti ir atlikti.


5. Nustatau, kad šio įsakymo 2.1 punktu patvirtinto STT viešųjų pirkimų komisijų darbo reglamento nuostatos taikomos šio įsakymo 1 punkte nurodytai komisijai, taip pat kitoms STT direktoriaus įsakymais sudarytoms STT viešojo pirkimo komisijoms, jei nėra patvirtinamas atskiras atitinkamos STT viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentas.“

2. Į p a r e i g o j u STT Administravimo valdybos Pirkimų poskyrį paskelbti šį įsakymą Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, o STT Viešųjų ryšių skyrių paskelbti šį įsakymą STT interneto svetainėje.

Direktorius

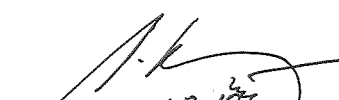


Žimantas Pacevičius

Administravimo valdybos
Pirkimų poskyrio viršininkė

Daina ŠIMKIENĖ
2011-08-12

Ep. Žimantas Pacevičius

2011-08-12


2011-08-12

LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲ TYRIMŲ TARNYBOS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ KOMISIJŲ DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos (toliau – STT) Viešųjų pirkimų komisijų (toliau – Komisijos) paskirtis – organizuoti ir atlikti STT viešąjį pirkimą (toliau – pirkimas).

2. Komisijos savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), STT supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis, kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.

3. Komisijos savo sprendimus priima vadovaudamosios nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų. Priimdamas sprendimus Komisijos yra savarankiškos.

4. Komisijos sudaromos STT direktoriaus įsakymu. Komisijos veikia STT vardu pagal joms STT direktoriaus įsakymu suteiktus įgaliojimus. Komisijos vykdo tik raštiškas STT direktoriaus, taip pat pagal kompetenciją – direktoriaus pirmojo pavaduotojo, direktoriaus pavaduotojo užduotis. Komisijos turi teisę atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.

5. Komisijos yra atskaitingos STT direktoriui, taip pat pagal kompetenciją – direktoriaus pirmajam pavaduotojui, direktoriaus pavaduotojui.

II. KOMISIJŲ FUNKCIJOS

6. Komisijos, atlieka šiuos veiksmus:

6.1. parenka pirkimo būdą;

6.2. parengia pirkimo dokumentus ir teikia tvirtinti STT direktoriui arba pagal kompetenciją – direktoriaus pirmajam pavaduotojui, direktoriaus pavaduotojui;

6.3. rengia pirkimų skelbimus ir teikia juos Viešųjų pirkimų tarnybai;

6.4. atliekant pirkimą neskelbiamų derybų būdu arba vykdant supaprastintą pirkimą, apie kurį STT pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir STT supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės gali neskelbti, išrenka tiekėjus ir pakviečia juos dalyvauti pirkime;

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

6.6. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų (projekto konkurso, supaprastinto projekto konkurso atveju – projektu) pateikimo terminus;

6.7. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;

6.8. rengia susitikimus su tiekėjais (iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos susitikimai rengiami su kiekvienu tiekėju atskirai);

6.9. perduoda pranešimus tiekėjams;

6.10. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą;

6.11. tikrina dalyvių ar kandidatų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusių dalyvio ar kandidato kvalifikacinių duomenų arba tikrina dalyvio ar kandidato, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams, jei STT prašo pateikti pirkimo

dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją. Apie priimtą sprendimą praneša dalyviui ar kandidatui;

6.12. pildo pirkimo procedūrą ataskaitas pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą tvarką bei terminus ir teikia jas Viešųjų pirkimų tarnybai;

6.13. nustato, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

6.14. atliekant pirkimą riboto konkurso, skelbiamų derybų, neskelbiamų derybų, konkurencinio dialogo būdu ir STT supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėse numatytais supaprastintų pirkimų atvejais, atlieka dalyvių ar kandidatų kvalifikacinę atranką;

6.15. vykdant pirkimą skelbiamų ar neskelbiamų derybų, kitais STT supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėse numatytais pirkimų atvejais, derasi su dalyviu dėl pasiūlymų sąlygų, siekdama geriausio rezultato. Vykdant pirkimą konkurencinio dialogo būdu, veda dialogą su atrinktais dalyviais, siekdama atrinkti vieną ar keletą STT reikalavimus atitinkančių sprendinių;

6.16. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus, priima sprendimą ir praneša apie jį dalyviams;

6.17. nustato pasiūlymų eilę, priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo ir tikslų atidėjimo terminą;

6.18. dalyvių reikalavimu supažindina juos su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią;

6.19. rengia informacinius pranešimus bei pranešimus dėl savanoriško ex ante skaidrumo ir teikia juos Viešųjų pirkimų tarybai;

6.20. stabdo pirkimo procedūras, kol bus išnagrinėtos tiekėjų pretenzijos ir priimtas sprendimas;

6.21. išnagrinėjus pretenziją, priima sprendimą ir apie jį praneša pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, taip pat juos informuoja apie anksčiau praneštų pirkimo procedūros terminų pasikeitimą;

6.22. gavusios STT direktoriaus įgaliojimą ir teisės aktų nustatytais atvejais – Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, nutraukia pirkimo procedūras;

6.23. pasibaigus pirkimo procedūroms, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina STT darbo reglamente nustatyta tvarka ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą;

6.24. protokoluoja posėdžius;

6.25. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

III. KOMISIJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

7. Komisijos, vykdydamos joms pavestas užduotis, turi teisę:

7.1. gauti iš STT padalinių informaciją apie reikalingų nupirkti prekių, paslaugų ar darbų techninius, estetinius, funkcinius ir kokybės reikalavimus, prekių kiekį, teiktinų su prekėmis susijusių paslaugų pobūdį, darbų ir paslaugų apimtį, prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo terminus (įskaitant numatomus pratęsimus), eksploatavimo išlaidas ir (arba) techninių specifikacijų projektus, jų pakeitimus ir teiktas pastabas (informaciją apie šių projektų pavišimą) bei kitas pirkimo objektui keliamas sąlygas. Taip pat gauti iš STT padalinių tiekėjo kompetencijai keliamų, norint tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį, būtinų reikalavimų ir juos patvirtinančių dokumentų sąrašus, lėšų, skirtų konkrečių prekių, paslaugų ar darbų pirkimui, sumą, šių pirkimų poreikio pagrindimą ir kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti;

7.2. prašyti, kad dalyviai ar kandidatai paaiškintų savo pasiūlymus, patikslintų duomenis apie savo kvalifikaciją;

7.3. prašyti, kad dalyviai ar kandidatai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo terminą;

7.4. STT direktoriaus arba pagal kompetenciją STT direktoriaus pirmojo pavaduotojo, STT direktoriaus pavaduotojo sutikimu kviesti ekspertus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialiųjų žinių, dalyvių ar kandidatų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti.

8. Komisijos turi kitų Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintų teisių.

9. Komisijos, vykdydamos joms pavestas funkcijas, privalo:

9.1. vykdyti Komisijų darbo reglamente nurodytas ir STT nustatytas užduotis;

9.2. vykdydamos užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų.

10. Komisijos, vykdydamos joms pavestas funkcijas, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus jos pakviestus ekspertus, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovus, STT direktorių arba pagal kompetenciją STT direktoriaus pirmąjį pavaduotą, STT direktoriaus pavaduotoją, jo įgaliotus asmenis, kitus Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytus asmenis ir institucijas, taip pat viešuosius juridinius asmenis, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotus administruoti Europos Sąjungos ar atskirų valstybių finansinę paramą, teikti jokios informacijos, susijusios su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus. Komisijos negali tretiesiems asmenims atskleisti STT pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro, visų pirma, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

IV. KOMISIJŲ DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Komisijų pirmininkai, kiekvienas iš Komisijų narių ir ekspertai gali dalyvauti Komisijų darbe tik pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

12. Prieš pradėdami darbą Komisijų pirmininkai, kiekvienas iš Komisijų narių ir ekspertai privalo susipažinti su Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose mokomąja priemone, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 m. rugsėjo 7 d. įsakymu *Nr. 1S-135* ir paskelbta Viešųjų pirkimų tarnybos interneto svetainėje www.vpt.lt, taip pat Centriniam viešųjų pirkimų portale www.cvpp.lt.

13. Komisijų pirmininkai paskiria Komisijų narius, atsakingus už informacijos ir atsakymų tiekėjams teikimą.

14. Komisijų posėdžius protokoluoja Komisijų sekretoriai, o komisijos sekretoriui nedalyvaujant vienas iš Komisijos narių, paskirtas atitinkamos Komisijos pirmininko.

15. Visi Komisijos nariai privalo dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Komisijos narys, esantis darbe, bet dėl svarbios priežasties negalintis dalyvauti posėdyje, privalo iš anksto apie tai pranešti Komisijos pirmininkui.

16. Komisijų posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų atitinkamos Komisijos narių (projekto konkurso, supaprastinto projekto konkurso metu – ne mažiau kaip du trečdaliai atitinkamos Komisijos narių).

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

18. Komisijos sprendimus priima posėdžiuose paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

19. Komisijų veiklai vadovauja pirmininkai. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, posėdžiui pirmininkauja atitinkamos Komisijos pirmininko pavaduotojas arba STT direktoriaus arba pagal kompetenciją STT direktoriaus pirmojo pavaduotojo, STT direktoriaus pavaduotojo paskirtas jį pavaduojantis Komisijos narys.


20. Komisijų posėdžių eiga ir sprendimai įforminami protokolais, kuriuose nurodomi Komisijos narių pasisakymai, atskirosios nuomonės (kai jos pareiškiamos), pateikiami paaiškinimai, Komisijų priimti sprendimai, sprendimų motyvai (pagrindai ir argumentai), balsavimo rezultatai, įvardijamas kiekvieno komisijos nario sprendimas (už arba prieš) svarstomu klausimu. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

21. Pasibaigus pirkimui (įskaitant sutarties įvykdymą arba jos nutraukimą) Komisijos su pirkimais susijusius dokumentus perduoda į STT archyvą.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS


22. Komisijų pirmininkai, nariai, ekspertai, kiti STT direktoriaus įsakymu paskirti STT darbuotojai už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Už Komisijos veiklą atsako STT direktorius.

23. Nuolatinės Komisijos veikla pasibaigia STT direktoriaus įsakymu. Jei sudaroma nenuolatinė Komisija, jos veikla pasibaigia, pasibaigus pirkimui.

Administravimo skyriaus
Pirkimų poskyrio viršininkė

Danguė ŠTIKIENĖ
2011-08-12

Spėdijus J. J. J. J. J.

2011.08.12


2011 08 12

Forma patvirtinta
Lietuvos Respublikos specialiųjų
tyrimų tarnybos direktoriaus
2011 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. 2-281

LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBA

(Viešojo pirkimo komisijos pirmininko, nario ar eksperto vardas ir pavardė, pareigos, asmens kodas)

LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBOS VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO, EKSPERTO, KITO PASKIRTO STT DARBUOTOJO NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____
Vilnius

Būdamas Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos Viešųjų pirkimų komisijos (toliau –
Viešųjų pirkimų komisija) _____, **pašižadu:**
(Pirmininkas, narys, ekspertas, kitas paskirtas STT darbuotojas)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų
lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais,
atlikti Viešojo pirkimo komisijos _____ pareigas.
(Pirmininko, nario, eksperto, kito paskirto STT darbuotojo)

2. 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,

nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane Viešojo pirkimo komisijos
_____ paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.

(Pirmininku, nariu, ekspertu, kitu paskirtu STT darbuotoju)

Man išaiškinta, kad 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.

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Forma patvirtinta
Lietuvos Respublikos specialiųjų
tyrimų tarnybos direktoriaus
2011 m. rugpjūčio 12 d. įsakymu Nr. 2-271

LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBA

(Viešojo pirkimo komisijos pirmininko, nario, eksperto, kito paskirto STT darbuotojo vardas ir pavardė, pareigos, asmens kodas)

LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBOS VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJS PIRMININKO, NARIO, EKSPERTO, KITO PASKIRTO STT DARBUOTOJO KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.
Vilnius

Būdamas Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos Viešųjų pirkimų komisijos (toliau –
Viešųjų pirkimų komisija) _____,

(Pirmininkas, narys, ekspertas, kitas paskirtas STT darbuotojas)

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, dirbant Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, nariu ar ekspertu;

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

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)