

## Sveikatos ir integracijos klubas „Sauliukas“

Asociacija, Kalvarijos g. 48, Kaunas, tel. 8-686 22988, [www.ssik.lt](http://www.ssik.lt). Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 302449096

### ĮSAKYMAS

#### DĖL SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2012 m. kovo 1 d. Nr. 1V

Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 2009, Nr. 93-3986) ir viešųjų pirkimų įstatymo 10, 33, 85, 92 ir 93 straipsnių pakeitimo ir papildymo įstatymu (Žin.2011-07-13, Nr. 85-4137) (toliau vadinama – Įstatymas) bei siekiant optimizuoti viešųjų pirkimų vykdymą:

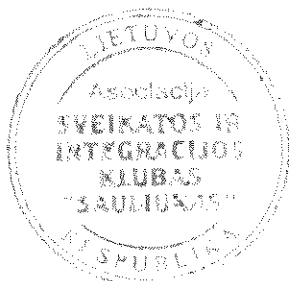
**T v i r t i n u** Sveikatos ir integracijos klubas „Sauliukas“ supaprastintų viešųjų mažos vertės pirkimų taisykles (pridedama).

**P a s i l i e k u** įsakymo vykdymo kontrolę sau.

Direktorė



Dalia Šatinskienė



PATVIRTINTA:  
Sveikatos ir integracijos klubas „Sauliukas“  
direktoriaus 2012 m. kovo 1 d.  
Įsakymas Nr.1V

## SVEIKATOS IR INTEGRACIJOS KLUBAS „SAULIUKAS“ SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TAISYKLĖS

### 1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sveikatos ir integracijos klubas „Sauliukas“ (toliau „Klubas“) mažos vertės viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengė vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102, 2008, Nr. 81-3179, Žin., 2009, NR. 93-3986) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Klubas prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimus (toliau – pirkimai) gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 15 dalyje nustatytais atvejais, t.y. kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 tūkst. Lt, o darbų – mažesnė kaip 500 tūkst. Lt. (be PVM)

3. Taisyklės nustato mažos vertės pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, pirkimus atliekančius asmenis, pirkimo būdus ir jų atlikimo, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.

4. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimų, vadovaujamosi racionalumo principu.

5. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

5.1. **pirkimo organizatorius** – Klubo direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus,

5.2. **apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo;

5.3. **numatomo pirkimo vertė** (toliau - pirkimo vertė) - numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžiai, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes;

6. Taisyklėse naudojamos kitos sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

7. Klubas turi skatinti tiekėjų konkurenciją siekdamas kuo naudingesnių tiekėjų siūlymų.

### 2. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

8. Mažos vertės pirkimus Klubas atlieka, Klubas vadovo, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, paskirtas pirkimų organizatorius (PO).

9. PO prieš pradėdamas pirkimus turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Minėtus dokumentus, po pasirašymo, pirkimų organizatorius perduoda pirkimo verčių apskaitą vedančiam asmeniui. Šie dokumentai saugomi asmens bylose. Nešališkumo deklaracija bei konfidencialumo pasižadėjimas gali būti pasirašomi vieną kartą ir galioja nepriklausomai nuo to, keliuose pirkimuose dalyvauja pirkimų organizatorius ar komisijos narys.

10. Klubas turi teisę nutraukti pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos paslaugos, prekės ar darbai tapo nereikalingi, nėra lėšų už juos apmokėti ir pan.). Sprendimą dėl pirkimo nutraukimo priima Centro direktorius.

### **3. PIRKIMŲ PASKELBIMAS**

11. Atliekant mažos vertės pirkimą, gali būti skelbiama CVP IS (centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje). CVP IS skelbiama, kai pirkimo vertė prekėms ir paslaugoms be pridėtinės vertės mokesčio viršija 99 tūkst. litų, o darbams 450 tūkst. litų (skelbimo forma SK-6). Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo. Skelbimas apie pirkimą interneto svetainėje gali būti paskelbtas ne anksčiau negu paskelbta – CVP IS, o skelbimo turinys visur turi būti tapatus. Perkančioji organizacija turi teisę skelbimus ir informacinius pranešimus skelbti įstaigos tinklapyje.

### **4. PIRKIMŲ ATLIKIMAS**

12. Mažos vertės pirkimas vykdomas apklausos būdu. Vykdamas mažos vertės pirkimą perkančioji organizacija privalo raštu tiesiogiai kreiptis į ne mažiau kaip 2 tiekėjus (išskyrus Taisyklių 13 punkte numatytus atvejus) su prašymu pateikti pasiūlymą. Kvietimas pateikti pasiūlymą turi būti išsamus ir apimti visus klausimus, kurie konkrečiu atveju yra būtini tam, kad atlikti pirkimą.

13. PO, atlikdamas mažos vertės pirkimą, turi teisę žodine forma kreiptis į tiekėją (tiekėjus) su prašymu pateikti pasiūlymą žodžiu, kai:

13.1. mažos vertės pirkimo atveju numatoma konkretaus prekių, paslaugų ar darbų pirkinio vertė (sutarties vertė) yra mažesnė kaip 10 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

13.2. dėl susidariusių ypatingų aplinkybių (avarija, stichinė nelaimė, epidemija, ar kitoks nenugalimos jėgos poveikis) ar kitų nenumatytų aplinkybių iškyla skubus prekių, paslaugų ar darbų poreikis;

13.3. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;

13.4. iš socialinių įmonių, taip pat įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgalųjų ir kurių veikla nėra įtraukta į neremtinų veiklos rūšių sąrašą bei įmonių prie sveikatos priežiūros įstaigų, kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai;

13.5. perkamos prekės gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų;

13.6. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, yra prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai, licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis,

13.7. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

13.8. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

13.9. prekės perkamos iš valstybės rezervo, prekių biržoje perkamos kotiruojamoms prekėms;

13.10. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sudarytos sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis (papildoma) gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 50 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

14. Taisyklėmis nenustatomas minimalus kviestinų pasiūlymą pateikti tiekėjų skaičius. Taisyklėmis taip pat nenustatomas minimalus pasiūlymų pateikimo terminas – jį kiekvienu konkrečiu atveju nustato Pirkimo vykdytojas.

15. Pirkimas atliekamas šiais etapais:

15.1. PO išsiaiškina reikalingas pirkti prekes, paslaugas ar darbus, jų technines, eksploatacines ir kt. savybes bei suformuluoja pirkimo sąlygas ir derina jį su Centro vadovu;

15.2. PO atlieka tiekėjų apklausą, užpildo tiekėjo(-ų) apklausos pažymą (esant Taisyklių 13 punkte numatytus atvejus, pažyma gali būti nepildoma), kurią tvirtina Centro direktorius.

15.3. PO išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją, su kuriuo bus sudaroma sutartis (sutartys);

15.4. Centro direktorius patvirtina PO pasiūlytą geriausią tiekėją ir su geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėju sudaro sutartį;

## **5. PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ POREIKIO IŠAIŠKINIMAS IR PIRKIMO OBJEKTO SAVYBIŲ NUSTATYMAS**

16. PO prieš pradėdamas pirkimą turi išsiaiškinti, kokias prekes, paslaugas ar darbus reikės pirkti, taip pat reikalingus šių prekių, paslaugų ar darbų kiekius.

17. PO turi nustatyti perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes. Nustatydamas šias savybes pirkimų organizatorius remiasi darbuotojų pateiktais pasiūlymais, turimais techniniais aprašymais, savo patirtimi. Jeigu reikia, pirkimų organizatorius gali konsultuotis su atitinkamos srities specialistais.

18. PO taip pat apibrėžia ir svarbiausias sutarties sąlygas: prekių tiekimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminas, atsiskaitymo ir apmokėjimo laikotarpius, kokybės ir specifikacijų kontrolę, netesybas ir pan.

19. Tiekėjams nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes tiekėjai negali būti dirbtinai diskriminuojami bei turi būti užtikrinama jų konkurencija (nurodant savybes neturi būti sudaroma situacija, kad tik konkretus tiekėjas galėtų pateikti prekes, atlikti darbus ar suteikti paslaugas).

20. Apibūdinant pirkimo objektą negali būti nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti. Toks nurodymas yra leistinas išimties tvarka, kai pirkimo objekto yra neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti. Šiuo atveju tiekėjams būtina nurodyti, kad priimtini ir savo savybėmis lygiaverčiai objektai.

21. Pirkimo objektas turi būti apibūdintas taip, kad jį glaustai ir aiškiai būtų galima nurodyti apklausiamiems tiekėjams.

22. Jeigu pirkimo objektui pagal Lietuvos Respublikos įstatymus turi būti parengta projektinė dokumentacija, šios dokumentacijos parengimą, tvirtinimą ir/ar suderinimą organizuoja pirkimų organizatorius.

## **6. PIRKIMO VERČIŲ DERINIMAS**

23. Pirkimų vertes, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsniu, apskaičiuoja Centro direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo (toliau tekste – pirkimų verčių apskaitą vedantis asmuo). Šis

asmuo pirkimų vertes apskaičiuoja remdamasis sudarytų sutarčių faktinėmis ir numatomų sudaryti sutarčių planuojamomis vertėmis.

24. PO prieš pradėdami pirkimą, numatomą pirkimo sutarties vertę privalo suderinti su už verčių apskaitą atsakingu asmeniu, kuris vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis dėl pirkimų verčių, nusprendžia, ar pirkimas gali būti vykdomas mažos vertės pirkimas.

## **7.TIEKĖJŲ APKLAUSA**

25. Tiekėjus apklausia PO.

26. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete ir pan.) apie siūlomas prekes, teikiamas paslaugas ar atliekamus darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Sprendimą dėl apklausos formos priima pirkimų organizatorius.

27. Apklausa žodžiu gali būti atliekama, jei:

27.1. sutarties vertė ne didesnė kaip 10 000 Lt;

27.2. perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimei, epidemijai ir kitokiam nenugalimos jėgos poveikiui, kai dėl skubos neįmanoma gauti siūlymų raštu. Pirkimo vertė ne didesnė nei 1000 litų.

27.3. Kai perkama esant ypatingoms aplinkybėms, prekių ir paslaugų pirkimo vertė be PVM neviršija 1000 litų, suderinus su organizacijos direktorium perkama iš vieno tiekėjo.

28. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai arba telefonu.

29. Apklausa raštu atliekama, kai sutarties vertė yra 10 000 Lt ir daugiau. Apklausiant raštu paklausimai tiekėjams pateikiami paštu, faksu, elektroniniu paštu arba asmeniškai.

30. Apklauskos metu (išskyrus, kai apklausa atliekama analizuojant viešai paskelbtą informaciją) tiekėjams privalo būti pateikta tokia informacija:

30.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

30.2. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo sudaroma sutartis;

30.3. ką turi nurodyti siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus tiekėjas, kokia forma (rašytine ar žodžiu) ir iki kada jis tai turi padaryti;

30.4. kaip Klubas informuos apklausiamą tiekėją apie sprendimą su juo sudaryti pirkimo sutartį (jeigu apklausa atliekama raštu, tiekėjai apie pirkimo procedūros rezultatus informuojami raštu).

31. Tame pačiame pirkime apklaustiems tiekėjams turi būti pateikta tokia pati informacija.

32. Raštu pateikti tiekėjų ar tiekėjo atsakymai ir/ar informacija, gauta iš viešų šaltinių, fiksuojami apklausos pažymoje.

## **8.TIEKĖJŲ SIŪLYMŲ TIKRINIMAS IR VERTINIMAS**

33. Tiekėjo siūlymo tikrinimo tikslas – įsitikinti, ar siūlymas atitinka Centro poreikius ir iškeltus reikalavimus, o tiekėjų siūlymų vertinimo tikslas – išrinkti geriausią pasiūlymą, kurį pateikusiame tiekėjui Klubas siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

34. Vertinami tik Centro poreikius ir iškeltus reikalavimus atitinkantys tiekėjų siūlymai. Vertinama tik pagal tiekėjams apklausos metu nurodytus kriterijus. Geriausiu laikomas tas siūlymas, kuriame nurodyta mažiausia kaina arba jei nustatytas kriterijus yra ekonomiškai naudingiausias.

35. Tiekėjų siūlymus vertina PO.

## **9.PIRKIMO SUTARTIS**

36. Pirkimo sutartis sudaroma su geriausia siūlymą pateikusių tiekėju arba su tiekėju, kurio siūlymas atitinka Centro poreikius.

37. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti tiekėjų pretenzijų pateikimo ir ieškinio pateikimo terminai, išskyrus šiuos atvejus:

37.1. kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

37.2. kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas;

37.3. kai pasiūlymas buvo pateiktas žodžiu.

38. Jei pirkimą atlieka pirkimų organizatorius, pirkimo sutartis gali būti sudaroma raštu arba žodžiu. Sprendimą dėl sutarties formos priima pirkimų organizatorius, atsižvelgdamas į sandorio vertę, panašių sandorių praktiką ir kitas aplinkybes. Preliminarioji sutartis sudaroma raštu.

39. Preliminariąja sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina, jeigu reikalinga, preliminarus perkamų prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys ir kitos Centro nurodytos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, kurias ji laiko esminėmis. Sudarant pagrindinę pirkimo sutartį šalys negali keisti esminių preliminariosios sutarties sąlygų. Klubas gali priimti sprendimą preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.

40. Jei pirkimo sutarties vertė 10 000 Lt ir daugiau, tai sudaroma rašytinės formos pirkimo sutartis.

41. Pirkimus atliekantis asmenys turi stengtis sudaryti ilgalaikes, bet ne ilgesnes nei 3 metai, sutartis su tiekėjais. Sutarties terminas ir vertė turi skatinti tiekėjus siūlyti kuo geresnes sąlygas, tačiau tuo pačiu neturi būti Centrai nepriimtinos rizikos šaltiniu.

42. Sutartis su tiekėju neturi būti sudaroma tol, kol nėra užtikrintas Centro įsipareigojimų pagal sutartį finansavimas. Jei finansavimas neužtikrinamas, gali būti sudaroma preliminarioji sutartis.

## **10. PIRKIMŲ DOKUMENTAI**

43. Pirkimo atlikimo metu sudaromi dokumentai turi leisti Klubui pagrįsti priimtų sprendimų atitikimą Viešųjų pirkimų įstatymo ir šių Taisyklių nustatytiems reikalavimams.

44. Pirkimų organizatorius per 10 dienų po pirkimų mokėjimų dokumentų originalus pateikia vyresn. buhalteriiui, o tiekėjo(-ų) apklausos pažyma, prekių, paslaugų ar darbų pirkimo paraiška, sutartis yra segami į atitinkamas bylas.

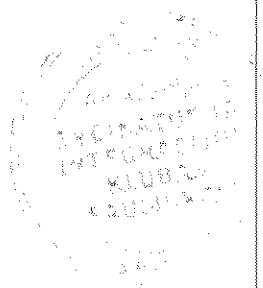
45. Kai pirkimo vertė (sutarties vertė) mažesnė nei 3000 Lt ir apklausama žodžiu, tiekėjų apklausos pažymos pildyti nebūtina.

46. Pirkimo dokumentai saugomi pagal Klubo direktoriaus patvirtintą dokumentacijos planą.

47. Klubas pateikia ataskaitą apie vykdytus mažos vertės pirkimus VPT taip kaip reikalauja VPĮ.

## **11. GINČŲ NAGRINĖJIMAS**

48. Centro gautos tiekėjų pretenzijos dėl atliekamų pirkimų nagrinėjamos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.



Sveikatos ir integracijos klubas „Sauliukas“  
supaprastintų viešųjų mažos vertės pirkimų  
taisyklės  
1 priedas

(pirkimų

iniciatoriaus vardas, pavardė, pareigos)

Sveikatos ir integracijos klubas „Sauliukas“ direktorei  
Daliai Šatinskienei

## PARAIŠKA - UŽDUOTIS

### DĖL PREKIŲ (PASLAUGŲ, DARBŲ) PIRKIMO

20 - -  
Kaunas

1. Pirkimo objekto pavadinimas:

2. Pirkimo objektas (pažymimas tik vienas iš langelių):

Prekės

Paslaugos

Darbai

3. Kiekis ar apimtys:

4. Pirkimo objekto apibūdinimas, perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybės, eksploatavimo šlaidos ir kitos pirkimo objektui keliamos sąlygos:

SUDERINTA

Sveikatos ir integracijos klubas „Sauliukas“  
viešųjų pirkimų organizatorius

2012 m.

d.

Sveikatos ir integracijos klubas „Sauliukas“  
supaprastintų viešųjų mažos vertės pirkimų  
taisyklės  
2 priedas

### TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

2012 m. d.

1. Pirkimo objekto pavadinimas:				
2. Trumpas pirkimo objekto aprašymas:				
3. Tiekėjų atranką atliko:		Pirkimo vykdytojas:		
4. Tiekėjo paieškos būdas:				
5. Duomenys apie tiekėją	5.1. Pavadinimas			
	5.2. Adresas			
	5.3. Telefonas			
	5.4. Kita informacija			
6. Duomenys apie pasirinktą tiekėją, būsimos pirkimo sutarties sąlygos (trumpai, esminės)				
7. Sprendimo pasirinkti nurodytą tiekėją laimėtojų motyvai, kitos su tiekėjų atranka susijusios aplinkybės:				

Pirkimo vykdytojas

Suderinta: PO vadovas



### Sveikatos ir integracijos klubas „Sauliukas“

Viešojo pirkimo komisijos nario ar eksperto  
NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA  
20 \_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

.....  
(vardas ir pavardė, asmens kodas)

Sveikatos ir integracijos klubas „Sauliukas“ Kalvarijos g. 48, Kaunas

Būdamas Viešojo pirkimo komisijos (*nariu, ekspertu*) pasižadu:

1. Objektiviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų (rangovų) lygiateisiškumo principu, atlikti Viešojo pirkimo komisijos nario (eksperto) pareigas;

2. Paaikšėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi 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,

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų, nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane Viešojo pirkimo komisijos nariu (ekspertu) paskyrusios Komisiją sudariusios organizacijos vadovui.

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi 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, pavardė)

**Sveikatos ir integracijos klubas „Sauliukas“**

Viešojo pirkimo komisijos nario ar eksperto  
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS  
20 \_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

.....  
*(Viešojo pirkimo komisijos nario vardas ir pavardė, asmens kodas)*

Sveikatos ir integracijos klubas „Sauliukas“ Kalvarijos g. 48, Kaunas

Būdamas Viešųjų pirkimų komisijos *(nariu, ekspertu)*

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant Viešojo pirkimo komisijos nariu (ekspertu);

1.2. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybes su jais susipažinti ar pasinaudoti.

2. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

2.1. pirkimo procedūrose dalyvavusių tiekėjų (rangovų) kvalifikaciniai duomenys;

2.2. kiekvieno pasiūlymo turinys;

2.3. pasiūlymų vertinimo ir palyginimo aprašymas ir Viešojo pirkimo komisijos išvada dėl laimėjusio pasiūlymo, pasiūlymą pateikusio tiekėjo (rangovo) pavadinimas ir motyvai, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pasirinktas;

2.4. kita informacija, susijusi su konkurso pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu;

2.5. jei taikomas ne konkurso, o kitas pirkimo būdas, - jo taikymo pagrindas;

2.6. jei buvo atmesti pasiūlymai, - atmetimo priežastys;

2.7. kita informacija, susijusi su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

3. Apie pirkimo procedūrose dalyvaujančius tiekėjus (rangovus), pasiūlyme nurodytą kainą, mokėjimo ir prekių tiekimo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminus po vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros pranešama visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams (rangovams).

4. Esu perspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams (rangovams) padarytus nuostolius.

.....  
*(Parašas)*

.....  
*(Vardas, pavardė)*