

PATVIRTINTA

Vilniaus teritorinės ligonių kasos direktoriaus

2017 m. liepos 31 d. įsakymu Nr. 1V-334

VILNIAUS TERITORINĖS LIGONIŲ KASOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus teritorinės ligonių kasos viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Vilniaus teritorinės ligonių kasos (toliau – Vilniaus TLK arba perkančioji organizacija) supaprastintų mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) organizavimo ir vykdymo tvarką, apimančią perkančiosios organizacijos poreikių nustatymą, pirkimų planavimą ir iniciavimą, pasirengimą pirkimams, jų vykdymą, pirkimo sutarties sudarymą ir įgyvendinimą.

2. Vilniaus TLK, organizuodama ir vykdydama pirkimus, turi užtikrinti racionalų Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto ir kitų lėšų naudojimą, pagrindinių viešųjų pirkimų principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų laikymąsi.

3. Vilniaus TLK, planuodama ir vykdydama pirkimus, įgyvendindama pirkimo sutartį, vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais įstatymais ir perkančiosios organizacijos priimtais teisės aktais.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Pirkimų iniciatorius** – Vilniaus TLK valstybės tarnautojas ar darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų.

4.2. **Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo** – Vilniaus TLK direktoriaus įsakymu paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, atsakingas už pirkimų plano sudarymą ir jo paskelbimą.

4.2. **Pirkimų organizatorius** – Vilniaus TLK direktoriaus įsakymu paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešųjų pirkimų komisija.

4.3. **Viešųjų pirkimų komisija** – Vilniaus TLK direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų sudaryta komisija, kuri Vilniaus TLK nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus mažos vertės pirkimus.

4.4. **Rinkos tyrimas** – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realią bei potencialią prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą (tiekėjus, įskaitant ir rinkoje veikiančias Viešųjų pirkimų įstatymo 23 ir 24 straipsniuose nurodytas įstaigas ir įmones, jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimamą rinkos dalį, kainas ir pan.) rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų, pagal kurias priimami sprendimai dėl pirkimų vykdymo, rengimas.

4.5. **Pretenzijų nagrinėjimo komisija** – Vilniaus TLK direktoriaus įsakymu kiekvienam konkrečiam atvejui sudaryta komisija, kuri nagrinėja viešuosiuose pirkimuose tiekėjų pateiktas pretenzijas ir priima sprendimus dėl jų pagrįstumo. Bent vienas iš Komisijos narių turi būti Teisės skyriaus darbuotojas.

5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos yra nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

6. Pasikeitus Apraše nurodytiems teisės aktams ir rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualiųjų jų redakcijų nuostatos.

II SKYRIUS

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

7. Viešuosius pirkimus organizuoja ir vykdo:

7.1. pirkimų organizatorius kuris Vilniaus TLK direktoriaus sprendimu gali vykdyti mažos vertės pirkimus, kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė neviršija 15 000 eurų be PVM, darbų pirkimo vertė neviršija 40 000 eurų be PVM.

7.2. Vilniaus TLK nuolat veikianti supaprastintų mažos vertės viešųjų pirkimų komisija (toliau – Pirkimų komisija), kuri organizuoja ir vykdo Vilniaus TLK supaprastintus mažos vertės pirkimus. Komisija dirba pagal Vilniaus TLK direktoriaus įsakymu patvirtintą darbo reglamentą.

8. Vykdamas mažos vertės pirkimus, vadovaujamasi Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta mažos vertės pirkimų tvarka (toliau – VPT nustatyta tvarka), taip pat Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais.

9. Atsižvelgdamas į pirkimo objekto specifiką, Vilniaus TLK direktorius gali sudaryti komisiją konkrečiam pirkimui organizuoti ir vykdyti, skirti jai užduotis ir suteikti visus įgaliojimus toms užduotims atlikti, o jos funkcijas nustatyti šios komisijos darbo reglamente.

III SKYRIUS

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS, INICIAVIMAS IR PASIRENGIMAS JUOS VYKDYTI

10. Struktūrinių padalinių vedėjai ne vėliau kaip iki einamųjų metų sausio 10 dienos už pirkimų planavimą atsakingam asmeniui pateikia Vilniaus TLK reikmėms reikalingų pirkti prekių, paslaugų ar darbų poreikį (elektroniniu paštu).

11. Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo:

11.1. atsižvelgdamas į struktūrinių padalinių pateiktą informaciją, Vilniaus TLK Finansų ir apskaitos skyriui informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais, pateikia nurodydamas šių prekių, paslaugų ar darbų kodus pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ) ir apytikrę vertę;

11.2. gavęs iš Finansų ir apskaitos skyriaus informaciją apie atitinkamiems metams galimus skirti maksimalius asignavimus, suderina su Vilniaus TLK direktoriumi būtinų lėšų numatytiems pirkimams poreikį;

11.3. vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 5 straipsnio nuostatomis ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1S-94 „Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodiką“, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes;

11.4. parengia ir esant poreikiui tikslina einamųjų biudžetinių metų pirkimų planą ir jo pakeitimus, kuriuos, suderinęs su Finansų ir apskaitos skyriumi, teikia tvirtinti Vilniaus TLK direktoriui.

12. Perkančioji organizacija, rengdamasi pirkimui ir (ar) norėdama iš anksto pranešti tiekėjams apie pirkimo planus ir reikalavimus, gali prašyti rinkos ekspertų, taip pat nepriklausomų ekspertų, institucijų arba rinkos dalyvių suteikti konsultacijas ir jas gauti (Viešųjų pirkimų įstatymo 27 straipsnis), taip pat gali iš anksto CVP IS paskelbti pirkimų techninių specifikacijų projektus pagal Informacijos viešinimo CVP IS tvarkos aprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – VPT) direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“, nuostatas.

13. Pirkimo, kuris įtrauktas į Vilniaus TLK viešųjų pirkimų planą, procedūroms pradėti pirkimų organizatorius dėl konkretaus pirkimo atlikimo užpildo pirkimo paraišką (1 priedas) arba, jeigu pirkimo vertė yra mažesnė nei 10 000 eurų, užpildo supaprastintą pirkimo paraišką (2 priedas), ir, suderinęs paraiškas su Finansų ir apskaitos bei Administravimo skyrių vedėjais, pateikia tvirtinti Vilniaus TLK direktoriui.

14. Pirkimų organizatoriaus funkcijos:

14.1. atlikti rinkos tyrimą dėl potencialių tiekėjų ir pirkimo vertės nustatymo (išskyrus ypatingos skubos pirkimus ar kitais perkančiosios organizacijos teisės aktuose nustatytais atvejais);

14.2. įvertinti galimybę prekes, paslaugas ir darbus pirkti naudojantis Centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) elektroniniu katalogu ir pirkimų pagrindime pateikti vieną iš toliau nurodytų siūlymų:

14.2.1. pirkimą vykdyti naudojantis CPO elektroniniu katalogu, jei jame siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir pirkimas negali būti vykdomas efektyvesniu būdu racionaliai naudojant lėšas;

14.2.2. pirkimą vykdyti nesinaudojant CPO elektroniniu katalogu. Kartu turi būti pateikiamas šio siūlymo argumentuotas paaiškinimas, jeigu perkančioji organizacija pagal teisės aktus privalo užtikrinti, kad prekių, paslaugų ir darbų pirkimai būtų vykdomi naudojantis CPO elektroniniu katalogu tais atvejais, kai jame siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų vykdyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama lėšas;

14.3. pildyti mažos vertės pirkimo (išskyrus pirkimus, vykdomus per CPO elektroninį katalogą) pažymos formą (3 priedas);

14.4. pildyti paraiškas, nurodytas Aprašo 13 punkte, vykdyti supaprastintų mažos vertės pirkimų procedūras, vadovaujantis VPT nustatyta tvarka, arba atlikti viešojo pirkimo procedūras naudojantis CPO elektroniniu katalogu;

14.5. rengti pirkimo objekto techninę specifikaciją (jei nesudaryta teisės aktų nustatyta tvarka darbo grupė ir (ar) komisija techninei specifikacijai parengti), vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu bei VPT rekomendacijomis, ir pateikti ją Pirkimų komisijai;

14.6. rengti pirkimo sutarčių projektus;

14.7. rengti atsakymus į tiekėjų paklausimus apie pirkimo objektų technines specifikacijas;

14.8. teikti Pirkimų komisijai visą reikiamą informaciją pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti;

14.9. koordinuoti (organizuoti) perkančiosios organizacijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytų jos įsipareigojimų vykdymą ir kontroliuoti, kad iki nustatytų terminų būtų pristatytos sutartyse numatytos prekės ir (ar) suteiktos paslaugos, ir (ar) atlikti darbai, taip pat įvertinti pirkimo sutartyse numatytų kiekio, kokybės ir kitų reikalavimų laikymąsi;

14.10. inicijuoti siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo ar pirkimo sutartyse numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų taikymo kontrahentui;

14.11. atlikti visus kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, jei jie neprieštarauja Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

15. Pirkimų komisijos nariai, ekspertai, darbuotojai, Vilnius TLK direktoriaus paskirti pirkimams vykdyti, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (4 priedas) ir nešališkumo deklaraciją, patvirtintą VPT direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93, ir susipažinti su Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose mokomąja priemone, patvirtinta VPT direktoriaus 2010 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. 1S-135 ir paskelbta Viešųjų pirkimų tarnybos interneto svetainėje adresu www.vpt.lt

16. Perkančioji organizacija gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija) vykdyti pirkimo procedūras. Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

IV SKYRIUS

VIEŠOJO PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMAS IR VYKDYMAS

17. Pirkimų organizatorius pirkimo sutartis rengia vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

18. Parengtas sutarties projektas turi būti derinamas su pirkimą inicijavusiu, Teisės bei Finansų ir apskaitos skyriais.

19. Pirkimų organizatorius nuolat stebi, ar laikomasi pirkimo sutarčių galiojimo terminų.

20. Visais atvejais, kai vykdant sudarytą pirkimo sutartį prireikia keisti tam tikras pirkimo sutartyje nustatytas sąlygas, pirkimų organizatorius inicijuoja pirkimo sutarties pakeitimą, priskiriamą pirkimo sutarties (sutartinių įsipareigojimų) vykdymo koordinavimui (organizavimui). Inicijuodamas sutarties pakeitimą, pirkimų organizatorius nustato, ar:

20.1. pirkimo sutarties sąlygų keitimo galimybė buvo numatyta pirkimo sutartyje;

20.2. nebus pažeisti pagrindiniai pirkimų principai ir tikslai pakeitus pirkimo sutarties sąlygas.

21. Jeigu pirkimo sutartyje nenumatyta galimybė ją pratęsti, o prekių tiekimas, paslaugų teikimas ar darbų atlikimas yra būtinas perkančiosios organizacijos funkcijoms vykdyti, pirkimų organizatorius privalo numatyti jų pirkimą einamaisiais ar ateinančiais biudžetinėmis metais Apraše nustatyta tvarka.

22. Jeigu pirkimo sutartyje numatyta galimybė ją pratęsti, pirkimų organizatorius, atsižvelgdamas į pirkimo sutartyje numatytą įsipareigojimų laikymąsi ir atlikęs tyrimą pirkimo sutarties objekto rinkos kainai nustatyti, įvertina pirkimo sutarties pratęsimo tikslingumą.

23. Jei nustatoma, kad tikslinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimų organizatorius parengia susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo projektą, kurį, suderinęs su pirkimą inicijavusiu, Teisės bei Finansų ir apskaitos skyriais, pateikia Vilniaus TLK direktoriui, o šis, priėmęs sprendimą pratęsti pirkimo sutartį, pasirašo susitarimą dėl pirkimo sutarties pratęsimo.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Laimėjusių pirkimo dalyvių pasiūlymai, sudarytos pirkimo sutartys ir jų pakeitimai, taip pat pirkimo sutarties neįvykdžiusių ar netinkamai ją įvykdžiusių tiekėjų (tiekėjų grupės atveju – visų grupės narių) ir ūkio subjektų, kurių pajėgumu rėmėsi tiekėjas ir kurie su tiekėju prisiėmė solidarią atsakomybę už pirkimo sutarties įvykdymą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 49 straipsnio 5 dalį (jeigu pažeidimas buvo padarytas dėl tos pirkimo sutarties dalies, kuriai jie buvo pasitelkti), sąrašai skelbiami CVP IS, vadovaujantis Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu VPT direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

25. Visos ataskaitos rengiamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio nuostatomis ir pagal VPT patvirtintas tipines formas bei reikalavimus.

26. Visi su pirkimais susiję dokumentai pasirašomi / tvirtinami elektroniniu parašu ir registruojami Vilniaus TLK dokumentų valdymo sistemoje.

27. Visi su pirkimų organizavimu, vykdymu ir vidaus kontrole susiję dokumentai saugomi kartu su pirkimų procedūrų dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnyje nustatyta tvarka.

Vilniaus teritorinės ligonių kasos
mažos vertės viešųjų pirkimų
organizavimo ir vykdymo tvarkos
aprašo 1 priedas

TVIRTINU
Direktorius
(parašas)
(vardas ir pavardė)

VILNIAUS TERITORINĖ LIGONIŲ KASA

PIRKIMO PARAIŠKA

20__ m. _____ d. Nr. _____
Vilnius

Pirkimas pavedamas atlikti:

Pirkimų komisijai Pirkimų organizatoriui

1. Pirkimo objekto pavadinimas ir BVPŽ kodas:
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 apimtis, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais:
4. Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė eurais:
5. Numatomos pirkimo objekto eksploataavimo išlaidos eurais:
6. Numatoma pirkimo sutarties trukmė, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus (nurodyti trukmę dienomis / mėnesiais / metais arba numatomą sutarties pradžios ir pabaigos datą)
7. Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminai (nurodyti terminus dienomis / mėnesiais / metais arba datą)
8. Kitos reikalingos pirkimo sutarties sąlygos (gali būti pateikiamas pirkimo sutarties projektas)
9. Siūlomi minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai:
10. Tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas:

11. Siūloma tiekėjų pasiūlymus vertinti <i>mažiausios kainos / ekonominio naudingumo vertinimo kriterijumi (reikiamą pabraukti)</i>	
12. Tiekėjų pasiūlymų ekonominio naudingumo vertinimo pasirinkimo atveju siūlomi	
ekonominio naudingumo vertinimo kriterijai:	ekonominio naudingumo vertinimo kriterijaus parametrai:
13. 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 <i>(nurodyti, ar: pirkimas įtrauktas į metinį pirkimų planą, jeigu ne – nuo perkančiosios organizacijos nepriklausančios aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba; keliami techniniai, estetiški, funkciniai, kokybės ir kt. reikalavimai; taikytini aplinkos apsaugos kriterijai; taikytini energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai; atsisakoma pirkti iš CPO (pateikiamas pagrindimas); teikiamas siūlymas vykdyti elektroninį pirkimą CVP IS priemonėmis.</i>
Pridedama: 1) <i>techninė specifikacija;</i> 2) <i>planai, brėžiniai, projektai ir kiti dokumentai (jei reikalingi – išvardyti)</i>

Pirkimo organizatorius

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Suderinta

*Finansų apskaitos skyriaus vedėja-
vyriausioji buhalterė*

(parašas, vardas pavardė)

(data)

Vilniaus teritorinės ligonių kasos
mažos vertės viešųjų pirkimų
organizavimo ir vykdymo tvarkos
aprašo 2 priedas

**VILNIAUS TERITORINĖ LIGONIŲ KASA
SUPAPRASTINTA PIRKIMO PARAIŠKA**

20... m.mėn.d. Nr.... ..
Vilnius

Direktoriaus rezoliucija ir parašas:

Pirkimas pavedamas atlikti:

Pirkimų komisijai

Pirkimų organizatoriui

Eil. Nr.	Prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas ir savybės	BVPŽ kodas	Kiekis	Vertė Eur	Pastabos

Paraišką paruošė:

SUDERINTA:

Finansų apskaitos skyriaus vedėja-vyriausioji buhalterė

Administravimo skyriaus vedėja

Informacija apie pirkimo atlikimą:

Eil. Nr.	Tiekėjas	Sudarytas sandoris (dokumentas, data, Nr.)	Pirkimo dokumentas (data, Nr.)	Neatlikto pirkimo priežastis	Pastabos

Pirkimo organizatorius

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Vilniaus teritorinės ligonių kasos
mažos vertės viešųjų pirkimų
organizavimo ir vykdymo tvarkos
aprašo 3 priedas

MAŽOS VERTĖS PIRKIMO PAŽYMA

20__-__-__ Nr. _____
Vilnius

Pirkimų organizatorius: _____
(pareigos, vardas ir pavardė)

Pirkimas atliekamas _____
(žodžiu ar raštu)

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

Informacija apie tiekėjus, jų pasiūlymų kainas:

Eil. Nr.	Tiekėjai, į kuriuos buvo kreiptasi arba buvo domėtasi perkamu objektu	Pasiūlymo kaina (eurais su PVM) ir kitos svarbios aplinkybės	Pastabos

NUSTATAU pasiūlymų eilę:

Eil. Nr.	Dalyvis	Pasiūlymo kaina (eurais su PVM)	Pastabos

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas

Pirkimų organizatorius _____
(parašas) (vardas, pavardė)

SPRENDIMĄ TVIRTINU (Direktorius arba jo įgaliotas asmuo):

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

Vilniaus teritorinės ligonių kasos
mažos vertės viešųjų pirkimų
organizavimo ir vykdymo tvarkos
aprašo 4 priedas

VILNIAUS TERITORINĖS LIGONIŲ KASOS

(komisijos nario, eksperto, stebėtojo, darbuotojo, perkančiosios organizacijos vadovo paskirto atlikti
pirkimą,
vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

201__ m. _____ d. Nr. _____
Vilnius

Būdamas

(komisijos nariu, ekspertu, stebėtoju, pirkimo iniciatoriumi, pirkimo organizatoriumi)

1. pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją;

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

1.3. neatskleisti tiekėjams konfidencialios informacijos, esančios tiekėjo pasiūlyme, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjo ar perkančiosios organizacijos komerciniams interesams ar trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymas ir jo įgyvendinamieji teisės aktai numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas Komisijos ar Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos 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 šią informaciją pateikusioji šalis ir kurios atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimo dokumentų rengimu ar pirkimo procedūrų vykdymu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymas ir kiti jo įgyvendinamieji teisės aktai nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. kita 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 Vilniaus teritorinei ligonių kasai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)