

**JANKŲ BENDRUOMENĖS
PIRMININKAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ VYKDYMO TVARKOS**

2018 m. liepos 02 d. Nr. VP-1
Jankai

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo Nr. I-1491 (Žin., 1996, Nr. 84-2000) pakeitimo įstatymu (017-05-02 Nr. XIII-327), Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau – Aprašas):

1. p r i p a ž i s t u netekusiu galios Jankų bendruomenės pirmininkės 2015 m. vasario 10 d. įsakymą Nr. JB-040;
2. t v i r t i n u Jankų bendruomenės viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašą (pridedama);
3. s k i r i u viešųjų pirkimų organizatoriumi Jankų bendruomenės narę Oną Olekienę;
5. p a v e d u paskirtai pirkimų organizatorei nuo 2018-07-02 viešuosius pirkimus vykdyti vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintu „Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu“, Jankų bendruomenės viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašu ir Viešųjų pirkimų įstatymu.

Pirmininkė

Violeta Stanaitienė

PATVIRTINTA

Jankų bendruomenės

Pirmininkės 2018 m. liepos 2 d.

įsakymu Nr. VP-1

JANKŲ BENDRUOMENĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

I. SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

Jankų bendruomenė (toliau – perkančioji organizacija) viešuosius pirkimus vykdo vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu su vėlesniais jo pakeitimais (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau – Aprašas) su vėlesniais jų pakeitimais, šia perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų organizavimo tvarka (toliau – Tvarka) kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais bei vidaus dokumentais.

1. Vartojamos sąvokos:

1.1. mažos vertės pirkimas – tai:

1.1.1. supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM)), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM);

1.1.2. supaprastintas pirkimas, atliekamas toms atskiroms pirkimo dalims, kurių bendra vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be PVM) to paties tipo prekių ar paslaugų sutarčių vertės, o perkant darbus – mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM). Jeigu numatoma pirkimo vertė yra lygi tarptautinio pirkimo vertės ribai arba ją viršija, perkančioji organizacija užtikrina, kad bendra dalių vertė, atliekant mažos vertės ir kitų supaprastintų pirkimų procedūras, būtų ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės;

1.2. **Pirkimų organizatorius** (toliau – Organizatorius) – perkančiosios organizacijos pirmininko ar jo įgalioto asmens įsakymu paskirtas organizacijos darbuotojas arba narys, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja, atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija.

1.3. **Viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – perkančiosios organizacijos pirmininko ar jo įgalioto asmens, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta Komisija.

1.4. **Skelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija apie atliekamą pirkimą paskelbia Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) priemonėmis (užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka);

1.5. **Neskelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėjus, kviesdama pateikti pasiūlymus (raštu ar žodžiu).

1.6. **Rinkos tyrimas** – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realių bei potencialių prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą (tiekėjus, jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimamą rinkos dalį, kainas ir pan.) rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų rengimas, skirtas sprendimams, susijusiems su pirkimais, priimti.

2. Kitos Tvarkoje vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, Apraše bei kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

II. SKYRIUS

PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

3. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų. Perkančioji organizacija, vykdydama pirkimą, siekia racionaliai naudoti tam skirtas lėšas, bei užtikrina, kad būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų, vykdant pirkimo sutartis.

4. Siekdama pasirengti pirkimui ir pranešti tiekėjams apie pirkimo planus bei reikalavimus, perkančioji organizacija gali prašyti suteikti ir gauti rinkos, taip pat nepriklausomų ekspertų,

institucijų arba rinkos dalyvių konsultacijas, vadovaujantis Aprašo ir Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.

5. Pirkimo procedūras atlieka pirkimų organizatorius ar komisija. Tuo pačiu metu atliekamoms kelioms pirkimo procedūroms gali būti paskirti keli pirkimų organizatoriai arba sudaromos kelios komisijos.

6. Komisija savo veikloje vadovaujasi perkančiosios organizacijos pirmininko ar jo įgalioto asmens įsakymu patvirtintu Komisijos darbo reglamentu. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių.

7. Pirkimų organizatoriais ar komisijos nariais gali būti skiriami tik nepriekaištingos reputacijos, nešališki asmenys, kurie turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

8. Pirkimų organizatoriai vykdo mažos vertės pirkimus.

9. Komisija vykdo tuos prekių, paslaugų ir darbų pirkimus, kurių nevykdo pirkimų organizatoriai.

10. Perkančiosios organizacijos pirmininkas turi teisę pavesti mažos vertės pirkimą pirkimą vykdyti Komisijai, neatsižvelgdamas į Tvarkos 8 punkto nuostatas.

11. Pirkimų organizatorius gali vykdyti supaprastintus pirkimus per Centrinę perkančiąją organizaciją (jei Centrinė perkančioji organizacija yra sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminarų sutartį).

12. Perkančioji organizacija reikalauja, kad Komisijos nariai, ekspertai, stebėtojai ar pagalbinės pirkimų veiklos paslaugų teikėjo darbuotojai dalyvaujantys pirkimo procedūroje ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, pirkimo procedūrose dalyvautų ar su pirkimu susijusius sprendimus priimtų, tik prieš tai pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą (4 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (3 priedas). Analogiški reikalavimai taikomi ir pirkimų organizatoriui. Konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją asmuo pasirašo, kai yra paskiriamas atlikti jam numatytas pareigas.

III. SKYRIUS

PIRKIMŲ ORGANIZATORIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

13. Pirkimų organizatorius, mažos vertės pirkimus atlieka skelbiamos arba neskelbiamos apklausos būdu.

14. Atlikdamas mažos vertės pirkimus pirkimų organizatorius vadovaujasi Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu su vėlesniais pakeitimais.

15. Neskelbiamos apklausos būdu atliekami mažos vertės pirkimai, kurių numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be (PVM), atliekami žodžiu arba raštu.

16. Neskelbiamos apklausos atveju pirkimo organizatorius gali kreiptis į pasirinktą skaičių tiekėjų.

17. Neskelbiama apklausa žodžiu gali būti atliekami mažos vertės pirkimai, kurių numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be (PVM)).

18. Pirkimo organizatorius, vykdydamas neskelbiamą mažos vertės pirkimą, apklausą žodžiu, atlieka šiuos veiksmus:

18.1. išrenka tiekėją (us) ir kreipiasi į pasirinktą tiekėją (us) (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, internetinėje parduotuvėje ir kitaip) dėl pasiūlymų pateikimo žodžiu;

18.2. sutartis sudaroma žodžiu, sutartį įrodantys dokumentai yra sąskaita faktūra ar kiti finansiniai dokumentai, kai pirkimas vykdomas iki 3 000 Eur (be PVM);

18.3. užpildo viešojo pirkimo užduoties-paraiškos formą (1 priedas), apklausos pažymą (2 priedas) palygina pateiktus pasiūlymus, priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo;

18.4. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Aprašui, Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams;

18.5 užpildo viešųjų pirkimų registracijos žurnalą (6 priedas).

19. Pirkimo organizatorius, vykdydamas mažos vertės pirkimą, apklausą raštu, atlieka šiuos veiksmus:

19.1. užpildo viešojo pirkimo užduoties-paraiškos formą (1 priedas), parengia pirkimo dokumentus;

- 19.2. išrenka tiekėją (us) ir kreipiasi į pasirinktą tiekėją (us) ir pakviečia dalyvauti pirkime (elektroniniu paštu, paštu, faksu, CVP IS ar kitomis priemonėmis);
- 19.3. nustato pasiūlymų pateikimo terminus (pasiūlymo forma, 3 priedas);
- 19.4. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus, patikslinimus ir pranešimus;
- 19.5. rengia susitikimus su tiekėjais, jų prašymu arba jei tai yra numatyta pirkimo dokumentuose;
- 19.6. susipažįsta su tiekėjų pateiktais pasiūlymais arba, jei susipažinimo procedūra nenumatyta, patikrina, ar tiekėjo siūlomas pirkimo objektas atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir ar siūloma kaina nėra per didelė perkančiajai organizacijai;
- 19.7. tikrina tiekėjų kvalifikacinius duomenis (jei taikoma). Tokiu atveju priima sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusių tiekėjo kvalifikacinių duomenų arba tikrina tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams ir apie priimtą sprendimą praneša tiekėjams;
- 19.8. nustato, ar pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus (jei taikoma);
- 19.9. vykdant pirkimą, kurio metu galima derėtis, gali derėtis su tiekėjais dėl pasiūlymų kainų ir (ar) pasiūlymų sąlygų;
- 19.10. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus, nustato pasiūlymų eilę (jei pirkime dalyvauja daugiau nei vienas tiekėjas), priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo ir nustato tikslų atidėjimo terminą (jei taikoma) bei praneša apie tai tiekėjams;
- 19.11. tiekėjų reikalavimu supažindina juos su laimėjusio dalyvio pasiūlymu, išskyrus tą informaciją, kurią tiekėjas nurodė kaip konfidencialią;
- 19.12. nagrinėja tiekėjų pateiktas pretenzijas ir informuoja juos apie priimtus sprendimus; jei pretenzijai išnagrinėti reikia teisinių, techninių ar kitų specialių žinių ir pirkimo organizatoriui ją išnagrinėti sudėtinga, pretenzijos gavimo/susipažinimo dieną kreipiasi į atitinkamos srities specialistus;
- 19.13. rengia pirkimo sutarties projektą, derina nustatyta tvarka (jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis) ir organizuoja sutarties pasirašymą;
- 19.14. nedelsiant (per 5 dienas nuo sutarties sudarymo dienos, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pradžios) teikia pasiūlymo ir sutarties kopiją viešinimui CVP IS priemonėmis;
- 19.15. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Aprašui, Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams;
- 19.16. užpildo viešųjų pirkimų registracijos žurnalą (6 priedas).
20. Ne vėliau kaip per 5 darbo dienas informuoja apie sudarytų sutarčių pakeitimus, informacijos viešinimui CVP IS priemonėmis.

IV. SKYRIUS GINČŲ NAGRINĖJIMAS

21. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja perkančiosios organizacijos pirmininko paskirtas asmuo ar komisija, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo VII skyriaus nuostatomis.

V. SKYRIUS SUTARČIŲ PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

22. Pirkimo sutarčių projektus, kai pirkimo sutarties vertė viršija 3 000 eurų be PVM, rengia paskirtas pirkimo organizatorius derindamas su perkančiosios organizacijos pirmininku.

23. Jei pateiktoms prekėms ar suteiktoms paslaugoms priimti turi būti sudaroma komisija, įsakymai dėl prekių ar paslaugų ar darbų priėmimo komisijų sudarymo rengiami pirkimo sutarčių vykdymą koordinuojančio asmens iniciatyva.

24. Informaciją apie sudarytas pirkimo sutartis, preliminarias sutartis ir šių sutarčių pakeitimus viešinama Viešųjų pirkimų įstatymo bei Aprašo nustatyta tvarka

VI. SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Visi su pirkimu susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų nustatyta tvarka.

26. Asmenys, pažeidę pirkimus reglamentuojančių norminių teisės aktų ir Tvarkos nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Pasikeitus Viešųjų pirkimų įstatymo ir / ar Aprašo nuostatoms, taikomos aktualios įstatymo ir / ar Aprašo redakcijos nuostatos.

VIEŠOJO PIRKIMO PARAIŠKA-UŽDUOTIS

20 - -

Pirkimo pavadinimas, tikslas.....

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas, specifikacija	Pirkimo objekto rūšis (prekės, paslaugos, darbai)	Mato vnt.	Kiekis	Preliminari kaina Eur. (su PVM)

Pirkimo iniciatorius:

(vardas, pavardė, parašas, data)

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

20 - -

1. Pirkimo objekto pavadinimas:								
2. Trumpas pirkimo objekto aprašymas, specifikacija, BVPŽ kodas (-ai):								
3. Pirkimą organizuoja:		Pirkimų organizatorius <input type="checkbox"/>			Pirkimo komisija <input type="checkbox"/>			
4. Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis:		Taip <input type="checkbox"/>			Ne <input type="checkbox"/>			
5. Kreipimosi į tiekėjus (rangovus) būdas:		Žodžiu <input type="checkbox"/>			Raštu <input type="checkbox"/>			
6. Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo pagrindas:								
7. Duomenys apie tiekėją (rangovą)	7.1. Pavadinimas							
	7.2. Adresas, interneto svetainės, el. pašto adresas, telefono, fakso numeris ir kt.							
8. Pasiūlymo pateikimo data								
9. Pasiūlymų priėmimo terminas								
10. Pirkimo objekto pavadinimas		Kiekis (vnt.)		Pasiūlyta kaina (Eur) su PVM				
				Vieneto	Suma	Vieneto	Suma	Vieneto
11. Bendra pasiūlyta kaina, Eur su PVM:								
12. Tinkamiausiu pripažinto tiekėjo (rangovo) pavadinimas:								
13. Pastabos: (jei reikalinga nurodyti, ar: sudaryta pasiūlymų eilė, taikytas atidėjimo terminas, tiekėjai informuoti apie pirkimo rezultatus, gautos pretenzijos ir į jas atsakyta):								

Pirkimų organizatorius

(Vardas, pavardė)

(parašas, data)

Pirmininkas

(Vardas, pavardė)

(parašas, data)

PASIŪLYMAS

DĖL

_____ (pirkimo pavadinimas)

_____ (data)

_____ (vieta)

Tiekėjo pavadinimas	
Tiekėjo kodas	
Tiekėjo adresas	
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	
Telefono numeris	
Fakso numeris	
El. pašto adresas	

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis kvietime teikti pasiūlymą.

Atsižvelgdami į išdėstytas pirkimo sąlygas, teikiame savo pasiūlymą:

Eil. Nr.	Pavadinimas <i>/prekės, paslaugos, darbų/</i>	Kiekis	Mato vnt.	Vieneto kaina be PVM, EUR	Bendra kaina su PVM, EUR
Iš viso:					

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumentų puslapių skaičius

Pasiūlymas galioja iki.....

(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(Vardas, pavardė)

(parašas)

Nešališkumo deklaracijos tipinė forma,
patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos
direktorius 2017 m. birželio 23 d.
įsakymu Nr. 1S-93

(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.d.

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d. Nr. _____

(vietovės pavadinimas)

Būdama (s) _____

(Pirmininku, komisijos nariu, ekspertu, organizatoriumi, stebėtoju, perkančiosios organizacijos darbuotojas, pagalbinės pirkimų veiklos paslaugų teikėjo 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;

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 Nacionalinės teismų administracijos mokymo centrui ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Jankų bendruomenės viešųjų pirkimų
organizavimo tvarkos
6 priedas

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS

Eil Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	BVPŽ kodas/ kategorija	Tiekėjo pavadinimas	Sutarties/ sąskaitos faktūros vertė EUR su PVM	Sutarties/ sąskaitos faktūros Nr.	Sutarties/ sąskaitos faktūros sudarymo data	Pirkimo sutarties trukmė (galiojimas)	Pirkimo būdas	Pastabos
