



**KUPIŠKIO VAIKŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „SAULUTĖ“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KUPIŠKIO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“
MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO IR MAŽOS
VERTĖS PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2018 m. rugsėjo 28 d. Nr. V-68
Kupiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos 2017 m. gegužės 2 d. Nr. XIII-327 Viešųjų pirkimų įstatymo Nr. 1-1491 pakeitimo įstatymo 25 straipsnio 2 dalimi ir 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. IS-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Kupiškio vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ Mažos vertės pirkimų organizavimo tvarkos aprašą (1 priedas).

2. T v i r t i n u Mažos vertės pirkimų komisijos darbo reglamentą (2 priedas),

3. N u r o d a u pirkimo organizatoriui ir pirkimo komisijai (pirmininkui ir nariams) pasirašytinai susipažinti su šiuo Mažos vertės pirkimų organizavimo tvarkos aprašu ir juo vadovautis vykdant pirkimus.

4. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Kupiškio vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2015 m. birželio 1 d. įsakymą Nr. V-16 „Dėl supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių patvirtinimo“.

5. Įsakymo vykdymo kontrolę p a s i l i e k u sau.

6. Šis įsakymas įsigalioja 2018 m. spalio 1 d.

Direktorė

Danutė Staišiūnienė

KUPIŠKIO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ (toliau – Darželis) Mažos vertės pirkimų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), 2017 m. birželio 28 d. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. 1S-97 patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau - Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas) ir kitais viešuosius pirkimus (toliau – Pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Aprašas nustato Darželio pirkimų planavimo, organizavimo tvarką ir atsakingus asmenis.

3. Atlikdamas pirkimus Darželis vadovaujasi šiuo Aprašu, Viešųjų pirkimų įstatymu, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu ir kitais teisės aktais.

4. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų ir konfidencialumo, nešališkumo reikalavimų. Planuojant, organizuojant ir vykdant pirkimus turi būti racionaliai naudojamos Darželio lėšos.

5. Apraše naudojamos sąvokos:

5.1. Mažos vertės pirkimas – tai:

5.1.1. 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);

5.1.2. 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.

5.2. Pirkimo organizatorius – Darželio arba jo įgalioto asmens įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija).

5.3. Mažos vertės pirkimo komisija (toliau – Komisija) – Darželio vadovo arba jo įgalioto asmens sudaryta Komisija, kuri šio nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.

5.4. Kitos Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose ir rekomendacinio pobūdžio dokumentuose.

II SKYRIUS PIRKIMŲ PLANAVIMAS, ORGANIZAVIMAS, VYKDYMAS

6. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ūkvedys, sandėlininkas Pirkimų organizatoriui žodžiu, elektroniniu paštu ar kitu suderintu būdu iki kiekvienų metų gruodžio 31 dienos pateikia informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų kitiems kalendoriniams metams.

7. Pirkimų organizatorius rengia Darželio planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais Mažos vertės pirkimų suvestinę (toliau – Suvestinė) pagal nustatytą formą (3 priedas). Ši suvestinė turi būti paskelbta kiekvienais metais ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos įstaigos interneto svetainėje.

8. Atsiradus poreikiui einamaisiais biudžetiniais metais atliekami ir Plane nesuplanuoti pirkimai, dėl to Planas nekeičiamas. Pirkimas derinamas su direktoriumi ir buhalteriu.

9. Kiekvienas Komisijos arba Pirkimų organizatoriaus atliktas pirkimas registruojamas šiuo Aprašu patvirtintos formos Mažos vertės pirkimų registracijos žurnale (2 priedas).

10. Pirkimas gali būti neregistruojamas šiuo Aprašu patvirtintos formos Mažos vertės pirkimų registracijos žurnale (2 priedas), kai pirkimo sutarties vertė perkant prekes, paslaugas ar darbus yra mažesnė kaip 29 Eur (dvidešimt devyni eurai) (be PVM). Tokiu atveju Pirkimo organizatorius, vadovaudamasis šiuo punktu, privalo išlaidas pagrindžiančių dokumentų kopijas segti į atskirą segtuvą, o jų originalus atiduoti buhalteriu.

11. Pirkimus vykdo Pirkimų organizatorius arba Komisija.

12. Pirkimų organizatorius pirkimus vykdo, kai numatoma pirkimo sutarties vertė perkant prekes, paslaugas ar darbus yra mažesnė kaip 25 000 Eur (dvidešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM).

13. Komisija pirkimus vykdo, kai numatoma pirkimo sutarties vertė perkant prekes, paslaugas ar darbus yra didesnė kaip 25 000 Eur (dvidešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM).

14. Darželio direktorius turi teisę priimti sprendimą ir pavesti pirkimą vykdyti Pirkimų organizatoriui arba Komisijai, neatsižvelgdamas į Aprašo 12 ir 13 punktų reikalavimus.

15. Pirkimo organizatorius ir Komisijos nariai pirkimų procedūrose dalyvauja ir su pirkimais susijusius sprendimus priima tik pasirašę konfidencialumo pažymėjimą (4 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (5 priedas).

16. Pirkimo organizatorius ir Komisija mažos vertės pirkimų procedūras atlieka vadovaujantis Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu.

17. Pirkimo sutarčių vykdymą koordinuoja (organizuoja ir prižiūri Darželio ir tiekėjų įsipareigojimų vykdymą, kontroliuoja prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminus, pirkimo objekto atitikti pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams (techninei specifikacijai), pirkimo sutarčių galiojimo terminus. Pirkimo organizatorius, jei pačioje sutartyje nenurodyta kitaip.

III SKYRIUS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ VYKDYMAS

18. Apklausos būdu, pirkimo organizatoriaus arba Komisija, vykdomi tik mažos vertės pirkimus. Suinteresuotiems tiekėjams pateikia pasiūlymus arba raštu (žodžiu) apklausiant pasirinktus tiekėjus ar tiekėją, pagal pateiktas pirkimo sąlygas.

19. Jeigu pirkime, apie kurį buvo skelbta nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų arba pateiktos visos netinkamos pirkimo paraiškos ar netinkami pirkimo pasiūlymai, o pirminės pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos, pirkimas gali būti atliekamas apklausos būdu.

20. Tiekėjo (-ų) apklausa žodžiu prilyginama bendravimui tiesiogiai gyvai, telefonu ar internetine telefonija. Visi kiti bendravimo būdai, jo formos ir priemonės bei viešosios ofertos, vieša informacija, reklama, pasiūlymai, skelbimai susirašinėjimas elektroniniu paštu, pirkimų procedūrų vykdymas CVP IS priemonėmis, jei jie pateikti raštu – prilyginami apklausai raštu. Sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai

21. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką.

22. Pirkimai, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (trys tūkstančiai eurų) (be PVM) gali būti atliekami žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip) arba raštu (CVP IS priemonėmis, elektroniniu paštu, paštu, faksu ar kitomis priemonėmis).

23. Perkant prekes ar paslaugas iki 3 000 Eur (be PVM) Mažos vertės pirkimo pažyma nepildoma, pirkimas įtraukiamas į Mažos vertės pirkimų žurnalą.

24. Pirkimo sutarties vertei viršijant 3 000 Eur (tris tūkstančius eurų) (be PVM), perkančioji organizacija privalo apklausti tiekėją(-us) raštu), užpildyti Mažos vertės pirkimo pažymą (1 priedas),

25. Pirkimo sutarties vertei viršijant 25 000 Eur (dvidešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM), perkančioji organizacija privalo apklausti ne mažiau kaip 3 tiekėjus.

26. Perkančioji organizacija, visais atvejais, kviesdama pateikti pasiūlymus, gali apklausti 1 tiekėją:

26.1. kai atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus ir įkainius;

26.2. valstybinių ar savivaldybės monopolijų tiekiamos prekės ir teikiamos paslaugos;

26.3. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali tiekti reikalingas prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos;

26.4. jei didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių laiko ir/ar lėšų sąnaudų;

26.5. perkamos paslaugos susijusios su dalyvavimu renginiuose, konferencijose, parodose, mugėse, forumuose, ekspozicijos vietos nuoma, bilietai ir pan.;

26.6. kai perkamos ekspertų, komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;

26.7. kai perkamos mokslo ir studijų institucijų mokslo, studijų programų, meninės veiklos taip pat šių institucijų steigimo ekspertinio vertinimo paslaugos;

26.8. perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimei, epidemijai ir kitokiam nenugalimos jėgos poveikiui, kai dėl skubos neįmanoma gauti pasiūlymų raštu, jeigu dėl to Perkančioji organizacija patirtų dar didesnių nuostolių.

27. kai pirkimo sutarties vertė neviršija 25 000 eurų (dvidešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM).

28. Darželis iš CPO įsigyja prekių, paslaugų, kai pirkimo sutarties vertė viršija 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be PVM).

IV SKYRIUS

MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

29. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas.

30. Komisija dirba pagal perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Prieš pradėdami supaprastintą pirkimą Komisijos nariai ir Pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

31. Darželio vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai.

32. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, pildoma Mažos vertės pirkimo pažyma, išskyrus atvejus, kai šio

Aprašo nustatyta tvarka tiekėjo(-ų) apklausa vykdoma CVP IS priemonėmis arba kai pirkimo sutarties vertė neviršija 25 000 eurų (be PVM).

33. Kiekvieną atliktą Mažos vertės pirkimą Komisija arba pirkimo organizatorius registruoja Mažos vertės pirkimų žurnale (toliau – Žurnalas). Žurnale turi būti šie rekvizitai: mažos vertės pirkimo pavadinimas (pirkimo objektas), Bendrojo viešųjų pirkimų žodyno (BVPŽ) kodai, pirkimo būdas ir pirkimų organizavimo Aprašo punktas (-ai), kuriuo(-iais) vadovautasi atliekant pirkimą, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta rašytinė pirkimo sutartis), sąskaitos numeris ir data (pildoma, kai pirkimo sutartis sudaryta žodžiu), pirkimo sutarties vertė be PVM, laimėjusio tiekėjo pavadinimas, pirkimo organizatoriaus pareigos, vardas, pavardė, kita su pirkimu susijusi informacija (pastabos).

34. Apie kiekvieną Mažos vertės pirkimą perkančioji organizacija informuoja kartą per mėnesį Darželio interneto svetainėje skelbdama Mažos vertės pirkimų žurnalą (2 priedas).

35. Darželis, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams, VPT pateikia ataskaitą apie atliktus Mažos vertės pirkimus per 30 dienų.

36. Pirkimo sutartys, pasiūlymai, pirkimo dokumentai 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 ir perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

37. Už ataskaitų rengimą ir savalaikį pateikimą VPT atsakingas pirkimų organizatorius.

38. Pirkimo dokumentai rengiami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis. Pirkimo dokumentus rengia pirkimo organizatorius, Komisija – kai pirkimą vykdo Komisija.

39. Sutarties projektus rengia pirkimų organizatorius, kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius. Komisija, kai pirkimą vykdo Komisija.

40. Darželio pirkimų ataskaitas rengia Pirkimų organizatorius vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymu ir Mažos vertės pirkimų organizavimo tvarkos aprašu.

41. Kalendoriniais metais visos Pirkimo sutartys saugomos pas Pirkimo organizatorių. Jei pirkimą vykdo Komisija, pirkimui pasibaigus, sudarytos Pirkimo sutartys perduodamos Pirkimo organizatoriui.

IV SKYRIUS PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMAS IR VYKDYMAS

42. Komisija, pirkimo organizatorius pirkimo sutartis rengia vadovaudamiesi Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

43. Parengusi pirkimo sutarties projektą, Komisija ar pirkimo organizatorius suderina jį su direktoriumi.

44. Pirkimo organizatorius nuolat stebi, ar laikomasi pirkimo sutarčių galiojimo terminų ir teikia informaciją direktoriui apie sutarties vykdymo eigą ir naujo pirkimo tikslingumą.

45. Visais atvejais, kai vykdant sudarytą pirkimo sutartį prireikia keisti tam tikras pirkimo sutartyje nustatytas sąlygas, pirkimo organizatorius inicijuoja pirkimo sutarties pakeitimą, priskiriamą pirkimo sutarties (sutartinių įsipareigojimų) vykdymo koordinavimui (organizavimui). Inicijuodamas sutarties pakeitimą, pirkimo organizatorius nustato: ar pirkimo sutarties sąlygų keitimo galimybė buvo numatyta pirkimo sutartyje, ar nebus pažeisti pagrindiniai pirkimų principai ir tikslai pakeitus pirkimo sutarties sąlygas.

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

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

48. Jei nustatoma, kad tikslinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimų organizatorius parengia susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo projektą ir suderina jį su direktoriumi ir buhalteriu.

49. Direktorius, priėmęs sprendimą pratęsti pirkimo sutartį, pasirašo susitarimą dėl pirkimo sutarties pratęsimo.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

Tvarkos aprašo
1 priedas

**KUPIŠKIO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“
MAŽOS VERTĖS PIRKIMO PAŽYMA**

Pirkimo objekto pavadinimas:
Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo bei apklaustų ar kviečiamų tiekėjų skaičiaus pasirinkimo pagrindimas (<i>nustatytas, vadovaujantis Perkančiosios organizacijos mažos vertės pirkimų organizavimo tvarkos aprašu</i>):
Pirkimo objekto aprašymas (<i>pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai</i>):
Tiekėjų kvalifikaciniai reikalavimai: <i>ištrinti jei netaikoma</i>
BVPŽ kodas:
Finansavimo šaltinis:
Pasiūlymų vertinimo kriterijus:
Apklauskos forma: <i>žodinė / rašytinė</i>

Apklausti/pateikę pasiūlymus tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Tiekėjo kodas	Adresas, interneto svetainės, el. pašto adresas, telefono, fakso numeris ir kt.	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos (<i>nurodyti</i>)		

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas: <i>tiekėjo pavadinimas</i>
Pastabos: (<i>nurodyti, ar: sudaryta pasiūlymų eilė, tiekėjai informuoti apie pirkimo rezultatus, gautos pretenzijos ir į jas atsakyta, pirkimų organizavimo tvarkos aprašo punktus</i>)
Priedai:

(*pirkimo organizatoriaus
pareigos*)

(*parašas*)

(*vardas ir pavardė*)

Tvarkos aprašo
3 priedas

**KUPIŠKIO VAIKŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „SAULUTĖ“
20..... PLANUOJAMŲ ATLIKTI PIRKIMŲ SUVESTINĖ**

Eil. Nr.	BVPŽ kodas	Pirkimo objekto pavadinimas (trumpas apibūdinimas)	Numatoma pirkimo vertė (Eur su PVM)	Planuojamų pirkimų pradžia	Pirkimo būdas	Organizatorius

KUPIŠKIO VAIKŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „SAULUTĖ“

(komisijos nario, eksperto, stebėtojo, pirkimo organizatoriaus, darbuotojo, direktoriaus paskirto atlikti
pirkimą,
vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

201__ m. _____ d. Nr. _____
Kupiškis

Būdamas

(komisijos nariu, ekspertu, stebėtoju, pirkimo organizatoriumi)

1. Pasižadau:

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 direktoriaus (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 Valstybinei ligonių kasai prie Sveikatos apsaugos ministerijos ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

KUPIŠKIO VAIKŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „SAULUTĖ“

(asmens vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____
Kupiškis

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 Darželio (toliau kartu – pirkimo vykdytojas) direktoriui 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)