



**ANYKŠČIŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL MAŽOS VERTĖS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2019 m. sausio 15 d. Nr. Į- 7
Anykščiai

Vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu 2017 m. birželio 28 d. Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir Anykščių rajono socialinių paslaugų centro nuostatų, patvirtintų 2016 m. gegužės 26 d. Anykščių rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 1-TS-151, 22.9 punktu,

t v i r t i n u Anykščių rajono socialinių paslaugų centro mažos vertės viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą.

PRIDEDAMA. Anykščių rajono socialinių paslaugų centro mažos vertės viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas, 10 lapų.

ANYKŠČIŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO MAŽOS VERTĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Anykščių rajono socialinių paslaugų centro (toliau – Centras, Perkančioji organizacija) mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas).

2. Aprašas nustato prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką.

3. Atlikdamos mažos vertės pirkimus, perkančiosios organizacijos vadovaujasi šiuo Aprašu, taip pat Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais.

4. Pagrindinės apraše naudojamos sąvokos:

4.1. **mažos vertės pirkimas** – 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);

4.2. **pirkimų organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgaliotojo asmens paskirtas darbuotojas, ar struktūrinis padalinys, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų, darbų;

4.3. **pirkimų iniciatorius** – perkančiosios organizacijos direktoriaus pavaduotojas, ar kiti tarnautojai, arba – darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus, parengdamas nustatytos formos sąrašą. Esant reikalui pirkimo iniciatoriais gali būti ir kiti įstaigos direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai.

4.4. **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);

4.5. **neskelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėjus, kviesdama pateikti pasiūlymus.

4.6. **viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – perkančiosios organizacijos arba jos įgaliotosios organizacijos vadovo įsakymu vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija, kuri šio Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.

5. Jei perkančioji organizacija nusprendžia vykdyti pirkimą kuriuo nors iš pirkimo būdų ar priemonių, numatytų Viešųjų pirkimų įstatyme, pirkimas vykdomas vadovaujantis atitinkamą pirkimo būdą ar priemonę reglamentuojančiomis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.

6. Kitos vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose pasikeitus minimiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos.

II. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

7. Perkančiosios organizacijos viešieji pirkimai vykdomi pagal Perkančiosios organizacijos vadovo pavedimą atlikti pirkimą (išskyrus, kai apklausa atliekama žodžiu) ir patvirtintą, įstatymo nustatyta tvarka paskelbtą metinį pirkimų planą (aktualią redakciją), kuris sudaromas laikotarpiui nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki gruodžio 31 d. (toliau – Planas).

8. Asmuo, atsakingas už pirkimų planavimą, patikrina BVPŽ nurodytus kodus, atsižvelgia į numatomas pirkimo vertes, pirkimo būdus, priskiria numatomus pirkimo būdus, nurodo ar pirkimas bus vykdomas CPO, CVP IS priemonėmis, ar kitokiu būdu ir iki einamųjų metų sausio 31 d. parengia planuojamų atlikti einamaisiais metais pirkimų planą.

9. Perkančiosios organizacijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo tvirtina planuojamų atlikti einamaisiais metais viešųjų pirkimų planus. Perkančioji organizacija turi teisę tikslinti patvirtintus pirkimų planus ir, iškilus poreikiui, įtraukti naujus pirkimus.

10. Pirkimų planuotojas, iki kalendorinių metų kovo 1 d., surinktus duomenis (veiklos organizavimui reikalingų pirkimų (prekių, paslaugų ar darbų) susistemina, parengia prekių, paslaugų ar darbų viešųjų pirkimų planą pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ), suskaičiuoja jų vertes, nustato galimą pirkimo būdą bei teikia Perkančiosios organizacijos vadovui tvirtinti.

11. Patvirtintus planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planus, kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 d., o šiuos planus patikslinus, – nedelsdama, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje skelbia Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

12. Viešųjų pirkimų Informacijos suvestinėje, jeigu būtina, nurodoma perkančiosios organizacijos pavadinimas, adresas, kontaktiniai duomenys, pirkimo objekto pavadinimas ir kodas, numatomas kiekis, numatoma pirkimo pradžia, pirkimo būdas, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė.

IV. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR ATLIKIMAS

13. Mažos vertės pirkimai atliekami šiais būdais:

13.1. neskelbiama apklausa;

13.2. skelbiama apklausa;

13.3. Įstatyme numatytais pirkimo būdais (atviras konkursas, ribotas konkursas, skelbiamos derybos, neskelbiamos derybos, konkurencinis dialogas, inovacijų partnerystė).

14. Jei Perkantysis subjektas nusprendžia vykdyti pirkimą kuriuo nors iš pirkimo būdų, numatytų Įstatyme, pirkimas vykdomas vadovaujantis atitinkamą pirkimo būdą reglamentuojančiomis Įstatymo nuostatomis.

15. Neskelbiama apklausa atliekama apklausiant vieną ir daugiau tiekėjų arba tris ir daugiau tiekėjų.

16. Neskelbiama apklausa atliekama žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitai) arba raštu (elektroniniu paštu, paštu, faksu ar kitomis priemonėmis),

17. Skelbiama apklausa atliekama CVP IS priemonėmis, užpildant skelbimą apie pirkimą, vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

18. Pirkimų procedūras Perkančiojoje organizacijoje atlieka Viešojo pirkimo komisija, patvirtinta Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu ar Pirkimų organizatorius, paskirtas Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu.

19. Perkančiosios organizacijos direktorius priima sprendimą pavesti mažos vertės pirkimo procedūras atlikti Pirkimo organizatoriui, kai konkrečių prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio), Viešojo pirkimo komisijai, kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė viršija 3 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio).

20. Perkančiosios organizacijos direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą mažos vertės pirkimą vykdyti Komisijai, neatsižvelgdamas į Taisyklių 33 punkte nustatytas aplinkybes ir nurodydamas argumentus dėl tokio sprendimo priėmimo.

21. Perkančioji organizacija, siekdama užkirsti kelią pirkimuose kylantiems interesų konfliktams, kaip jie apibrėžiami Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnio 1 dalyje, reikalauja, kad Perkančiosios organizacijos darbuotojai, Viešojo pirkimo komisijos nariai ar ekspertai, stebėtojai, dalyvaujantys pirkimo procedūroje ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, pirkimo procedūrose dalyvautų ar su pirkimu susijusius sprendimus priimtų, tik prieš tai pasirašę konfidencialumo

pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją. Analogiškai reikalavimai taikomi ir Pirkimų organizatoriui. Konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją asmuo pasirašo, kai yra paskiriamas atlikti jam numatytas pareigas.

22. Viešojo pirkimo komisija:

22.1. parenka pirkimo būdą;

22.2. viešojo pirkimo komisijos posėdžių eigą ir sprendimus įformina protokolu.

22.3. vykdo visas kitas pirkimo procedūras Viešųjų pirkimo įstatymo nustatyta tvarka pagal Viešojo pirkimo komisijos reglamente suteiktus įgaliojimus.

23. Pirkimo organizatorius:

23.1. parenka pirkimo forma (skelbiamas/ neskelbiamas pirkimas, žodžiu/raštu) Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo nustatyta tvarka;

23.2. vykdo mažos vertės pirkimo procedūras Mažos vertės pirkimų aprašo nustatyta tvarka;

23.3. parengia Mažos vertės pirkimo pažymą kai atliekama apklausa apklausiant daugiau kaip vieną tiekėją;

23.4. pirkimo procedūros rezultatus registruoja Pirkimų registracijos žurnale, kai atliekama neskelbiama apklausa žodžiu apklausiant vieną tiekėją.

24. Viešojo pirkimo komisija ar pirkimo organizatorius parengia pirkimo dokumentus, suderina juos Pirkimų iniciatoriais ir teikia tvirtinti Perkančiosios organizacijos direktoriui.

25. Pirkimo procedūrų vykdymo metu atsiradus aplinkybėms, kurių negalima buvo numatyti, ar kitoms aplinkybėms, kurioms esant, tik Perkančiosios organizacijos direktorius gali priimti sprendimą, Viešojo pirkimo komisija ar pirkimo organizatorius raštu apie tai informuoja Perkančiosios organizacijos vadovą.

26. Jei pirkimo sutartis pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 7 dalyje nustatyta tvarka sudaroma žodžiu (Pirkimo sutartis žodžiu gali būti sudaroma tik tada, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (trys tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio)), Perkančioji organizacija turi turėti išlaidas pagrindžiančius dokumentus (sąskaitą faktūrą arba kitą buhalterinės apskaitos dokumentą), kuriuose įrašo prekių, paslaugų ar darbų viešuosiuose pirkimuose taikomą kvalifikacijos sistemą pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ), nustatytą Reglamentavimu (EB) Nr. 2195/2002 ir Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnį, kuriuo vadovaujantis pasirinktas pirkimo būdas.

27. Galutinius pirkimo dokumentus Komisija ar Pirkimų organizatoriai rengia pagal Pirkimų iniciatoriaus parengtus pirminius pirkimo dokumentus vadovaudamiesi Įstatymo, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir Aprašo nuostatomis.

28. Galutinius pirkimo dokumentus tvirtina Komisija. Pirkimų organizatorių parengtus galutinius pirkimo dokumentus tvirtina Perkančiosios organizacijos vadovas.

29. Komisija ir Pirkimų organizatoriai Pirkimų procedūras atlieka Įstatyme, Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše, patvirtintame Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“, šiame Apraše bei pirkimo dokumentuose nustatyta tvarka.

30. Perkančioji organizacija turi teisę nutraukti mažos vertės pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Teikimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo Komisija, Pirkimo organizatorius arba Pirkimo iniciatorius teikia perkančiosios organizacijos vadovui, kuris priima sprendimą dėl mažos vertės pirkimo procedūrų nutraukimo. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba Pirkimo organizatorius.

V. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ SUTARČIŲ SUDARYMAS IR VYKDYMAS

31. Komisijos, pirkimo organizatorius pirkimo sutartis rengia vadovaudamiesi Viešųjų

pirkimų įstatymo 5 skyriaus nuostatomis.

32. Parengusi pirkimo sutarties projektą, Komisija ar pirkimo organizatorius suderina jį su pirkimo iniciatoriumi ir vyriausiu buhalteriu.

33. Pirkimo iniciatoriai nuolat stebi, ar laikomasi pirkimo sutarčių galiojimo terminų ir teikia savalaikę informaciją perkančiosios organizacijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui apie sutarties vykdymo eigą ir naujo pirkimo tikslumą.

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

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

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

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

36. Jeigu pirkimo sutartyje numatyta galimybė ją pratęsti, pirkimų iniciatorius, atsižvelgdamas į pirkimo sutartyje numatytų išipareigojimų laikymąsi ir atlikęs tyrimą pirkimo sutarties objekto rinkos kainai nustatyti, įvertina pirkimo sutarties pratęsimo tikslumą.

37. Nustatęs, kad perkančiajai organizacijai netikslinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimų iniciatorius, informuoja perkančiosios organizacijos vadovą ir inicijuoja reikiamas procedūras, numatytas sutarties sąlygose.

38. Jei nustatoma, kad tikslinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimų iniciatorius parengia susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo projektą ir suderina jį su ir vyriausiu buhalteriu.

39. Perkančiosios organizacijos vadovas, priėmęs sprendimą pratęsti pirkimo sutartį, pasirašo susitarimą dėl pirkimo sutarties pratęsimo.

VI. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS

40. Visi su pirkimo procedūromis susiję dokumentai saugomi Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

41. Pirkimų organizatoriai, atlikę pirkimą, per 3 darbo dienas pateikia visus su pirkimu susijusius dokumentus viešųjų pirkimų specialistui, kuris viešuosius pirkimus registruoja viešųjų pirkimų žurnale.

VII. ATASKAITŲ APIE VIEŠUOSIUS PIRKIMUS, SKELBIMŲ APIE PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMĄ TEIKIMAS, LAIMĖJUSIŲ DALYVIŲ PASIŪLYMŲ IR PIRKIMO SUTARČIŲ BEI JŲ PAKEITIMŲ VIEŠINIMAS

42. Paskirtas viešųjų pirkimų specialistas arba Pirkimų organizatorius teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais rengia ir Viešųjų pirkimų tarnybai teikia:

42.1. viešųjų pirkimų skelbimus;

42.2. viešųjų pirkimų procedūrų ataskaitas;

42.3. skelbimus apie sudarytas ar nesudarytas pirkimo sutartis;

42.4. viešųjų pirkimų ir pirkimų, nurodytų Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnio 5 dalyje, ataskaitą.

43. Viešųjų pirkimų specialistas teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais:

43.1. viešina laimėjusių dalyvių pasiūlymus, sudarytas viešojo pirkimo-pardavimo sutartis bei preliminaras sutartis (toliau - pirkimo sutartis) ir pirkimo sutarčių sąlygų pakeitimus (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartys ar jų sąlygų pakeitimai yra sudaromi žodžiu);

VIII. PRIEDAI

- 44. Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo priedai:
 - 44.1. tiekėjų apklausos pažyma (1 priedas);
 - 44.2. numatomų vykdyti prekių, paslaugų darbų viešųjų pirkimų planas (2 priedas);
 - 44.3. konfidencialumo pasižadėjimas (3 priedas);
 - 44.4. nešališkumo deklaracija (4 priedas);
 - 44.5. supaprastintų pirkimų (prekių, paslaugų, darbų) registras (5 priedas).
-

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA NR. VPAŽ –

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:
(Pasiūlymai vertinami pagal mažiausios pasiūlytos kainos kriterijų.)

Pirkimo organizatorius:

_____ (vardas, pavardė)

Komisija:

_____ (vardas, pavardė)

Tiekėjai apklausti raštu

ar žodžiu

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Adresas, telefonas, faksas	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė
1.			
2.			
3.			

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Siūlymo data	Pasiūlymo charakteristikos (kainos pateiktos su PVM, Eur.) (nurodyti konkrečias charakteristikas)		
			Paslaugų pavadinimas	Kaina Eur. be PVM	Kaina Eur. su PVM
1.					
2.					
3.					

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas: _____
(tiekėjo pavadinimas ir pasiūlymo numeris)

Įvertinti 3 tiekėjų pasiūlymai, to priežastys: **mažiausia pasiūlymo kaina.**

Pažymą parengė (viešųjų pirkimų komisijos narys):

Komisijos narys

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

Direktorė

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

NUMATOMŲ VYKDYTI PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAS METAMS

Anykščių rajono socialinių paslaugų centras

Šaltupio g. 11, tel. (8381) 5 20 79, fax. 43140

Eil. Nr.	Prekių, paslaugų bei darbų grupės	Kodai pagal bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną	Numatoma pirkimų vertė Eur su PVM	Ketinos sudaryti sutarties trukmė	Pirkimo organizavimo laikotarpis	Pirkimo būdas, vykdytojas	Pastabos
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
...							
...							
...							

(perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto pavadinimas)

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

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

201_ m. _____ d.

(vietovės pavadinimas)

Būdamas (-a) _____,
(pareigų pavadinimas)

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 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 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 perkančiajai organizacijai ir tiekėjams

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(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, paaiškęjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja man artimas asmuo arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba man artimas asmuo:

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. man artimi asmenys yra: sutuoktinis, mano ir mano sutuoktinio tėvai (tėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai;

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.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

