

PATVIRTINTA
Vyskupo Motiejaus Valančiaus giminės muziejaus
direktorius 2018 m. lapkričio 25 d.
įsakymu Nr. V1-23

VYSKUPO MOTIEJAUS VALANČIAUS GIMTINĖS MUZIEJAUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vyskupo Motiejaus Valančiaus giminės muziejus (toliau tekste – perkančioji organizacija) viešųjų pirkimų organizavimo taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Mažos vertės pirkimų aprašu (toliau – Aprašas) bei kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.
2. Taisyklės nustato pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančius asmenis.
3. Atlikdama pirkimus, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, Aprašu, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.
4. Pirkimo pradžią ir pabaigą reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymas.
5. Taisyklėse naudojamos sąvokos:
 - 5.1. **pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija);
 - 5.2. **pirkimo iniciatorius** – perkančiosios organizacijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;
 - 5.3. **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.
6. Kitos Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.
7. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos.

II. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

8. Pirkimo iniciatoriai ateinančioms metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų pirmą ketvirtį. Jie iki kiekvienų kalendorinių metų kovo 1 d. pateikia perkančiosios organizacijos pirkimo organizatoriui informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais, nurodydami pirkimo objekto pavadinimą, numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), kainą, numatomą pirkimo pradžią, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę. Prieš pateikdami perkančiosios organizacijos pirkimo organizatoriui informaciją pirkimo iniciatoriai turi atsižvelgti į lėšasplanuojamas perkančiosios organizacijos biudžeto asignavimų plane, taip pat į atliktų rinkos tyrimų duomenis. Tik suderinta su perkančiosios organizacijos vadovu

ir vyr. buhalterė informacija įtraukiama į bendrą perkančiosios organizacijos planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planą.

9. Pirkimo organizatorius, gavęs iš pirkimo iniciatoriaus informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos (toliau – Numatomos pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika) nuostatomis, apskaičiuoja visų numatomų pirkimų vertes.

10. Pirkimo organizatorius pagal apskaičiuotas numatomų pirkimų vertes numato pirkimų būdus ir parengia ateinančiais finansiniais metais numatomų pirkti perkančiosios organizacijos reikmėms reikalingų prekių, paslaugų ir darbų planą (toliau – planas).

III. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

11. Pirkimo iniciatorius dėl pirkimo atlikimo pirkimo organizatoriui teikia paraišką – užduotį pagal pridedamą formą (1 priedas), kurioje turi nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

11.1. pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, nurodydamas perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus (techninę specifikaciją), reikalingą kiekį ar apimtį, atsižvelgdamas į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais;

11.2. maksimalią šio pirkimo vertę ir finansavimo šaltinį;

11.3. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus;

11.4. jeigu paraiška - užduotis paduodama dėl neskelbiamo pirkimo, kai tokią galimybę numato teisės aktai, – argumentuotą siūlomų kviesti tiekėjų sąrašą;

11.5. pasiūlymų vertinimo kriterijus;

11.6. prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas arba pirkimo sutarties projektą;

11.7. galimybes pirkime taikyti aplinkosaugos kriterijus, atsižvelgti į visuomenės poreikius socialinėje srityje;

11.8. reikalingus planus, brėžinius ir projektus;

11.9. siūlymą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos, kai centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas arba motyvuotą paaiškinimą neatlikti centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo;

11.10. kitą reikalingą informaciją.

12. Pirkimų iniciatoriaus funkcijos:

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

12.2. rengti pirkimo objekto techninę specifikaciją (jei nesudaryta teisės aktų nustatyta tvarka darbo grupė ir (ar) komisija techninei specifikacijai parengti), vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu bei Viešųjų pirkimų tarnybos rekomendacijomis;

12.3. pirkimo iniciatoriui nusprendus skelbti techninės specifikacijos projektą, jį pateikti pirkimo organizatoriui, kuris šį dokumentą paskelbia vadovaudamasis Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu;

12.4. nagrinėti gautas pastabas ir parengti išvadas dėl paskelbto techninės specifikacijos projekto, vadovaujantis Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu;

12.5. užpildyti paraiškos - užduoties formą (1 priedas) kiekvieno pirkimo procedūroms atlikti;

12.6. rengti atsakymų projektus į tiekėjų paklausimus dėl pirkimo objektų techninių specifikacijų bei kitų aspektų;

12.7. teikti Komisijai ar pirkimų organizatoriui visą reikiamą informaciją pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti;

12.8. koordinuoti (organizuoti) perkančiosios organizacijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytą jos įsipareigojimų vykdymą ir prižiūrėti, 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;

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

13. Pirkimo organizatorius atsako už tai, kad informacija apie numatomus pirkimus būtų pateikiama laiku ir teisinga.

14. Atvejais, kai perkančioji organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, gali kreiptis į vieną tiekėją:

14.1. atliekant tarptautinius ir supaprastintus pirkimus, kai galimybę kreiptis į vieną tiekėją numato Viešųjų pirkimų įstatymas;

14.2. atliekant mažos vertės pirkimus neskelbiamos apklausos būdu, kai galimybę kreiptis į vieną tiekėją numato Aprašas;

14.3. atliekant mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, kai pirkimo sutarties numatoma vertė mažesnė kaip 10 000 Eur be PVM.

15. Kitais Taisyklių 14 punkte nepamintais atvejais, kai apie pirkimą neprivaloma skelbti, kreipiamasi į ne mažiau kaip į tris tiekėjus (išskyrus atvejus, kai tiek tiekėjų rinkoje nėra) ir prašoma pateikti pasiūlymus.

16. Mažos vertės pirkimas neskelbiamos apklausos būdu, kai numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur be PVM, gali būti vykdomas žodžiu.

17. Komisija ar pirkimo organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina jį teisės aktų nustatyta tvarka ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

18. Sutartis sudaroma raštu. Sutartis žodžiu gali būti sudaroma tik tada, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur be PVM ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais, ar kiti teisės aktai nenustato privalomos rašytinės sutarties formos.

19. Komisija ar Pirkimo organizatorius privalo suinteresuotuosius dalyvius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuoti apie procedūros rezultatus, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnio 1 dalies reikalavimais, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.

20. Pirkimo organizatorius laimėjusio tiekėjo pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį, preliminarią sutartį ir šių sutarčių pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkretaus tiekėjo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai, ne vėliau kaip per 5 dienas nuo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo ar jų pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal jį pradžios paskelbia CVP IS, vadovaudamasis Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu.

21. Šių Taisyklių 20 punkte nustatytas reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pasiūlymas pateikiamas žodžiu arba pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, taip pat pirkimams, atliekamiems neskelbiamos apklausos būdu Aprašo nustatytais atvejais.

IV. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PROCEDŪROSE DALYVAUJANTYS ASMENYS

22. Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija vykdo tarptautinius, supaprastintus bei mažos vertės pirkimus, kai prekių ir paslaugų pirkimo numatoma vertė didesnė kaip 30 000 Eur be PVM, o darbų pirkimo numatoma vertė didesnė kaip 60 000 Eur be PVM.

23. Mažos vertės pirkimus vykdo pirkimo organizatorius – perkančiosios organizacijos vadovas kai numatomo prekių, paslaugų ar darbų viešojo pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 eurų be PVM.
24. Komisija dirba pagal perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą Komisijos darbo reglamentą.
25. Komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimo organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.
26. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos ar viena nuolatinė Komisija, ar paskirti keli pirkimo organizatoriai.
27. Prieš pradėdami darbą, Komisijos nariai, pirkimo organizatorius, ekspertai, stebėtojai, pirkimo iniciatorius, perkančiosios organizacijos kiti darbuotojai, dalyvaujantys pirkimo procedūrose, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą, kurių formos pateiktos Taisyklių 3 ir 4 prieduose.
28. Perkančioji organizacija viešojo pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Įgaliotajai organizacijai ji nustato užduotis ir suteikia visus įgaliojimus toms užduotims vykdyti.
29. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, jeigu Lietuvos Respublikoje veikiančios centrinės perkančiosios organizacijos siūlomos prekės ar paslaugos, per sukurtą dinaminę pirkimų sistemą ar sudarytą preliminariąją sutartį galimos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančioji organizacija privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos paslaugomis ir saugoti tai patvirtinančią dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka. Šiame punkte numatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją gali būti nesilaikoma, kai atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur be PVM.
30. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Pirkimo procedūras nutraukti privaloma, jeigu buvo pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti. Teikimą dėl viešojo pirkimo nutraukimo Komisija, pirkimo organizatorius arba pirkimo iniciatorius teikia perkančiosios organizacijos vadovui, kuris priima sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba pirkimo organizatorius.

V. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS

31. Kiekvieną atliktą pirkimą Komisija arba pirkimo organizatorius registruoja pirkimų žurnale (toliau – Žurnalas). Žurnale turi būti šie rekvizitai: pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), tiekėjo pavadinimas, Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnis, dalis, punktas, kuriuo vadovaujantis atliktas pirkimas, priežastys, kodėl nesudaryta pirkimo sutartis (pildoma, kai nesudaryta pirkimo sutartis), jei reikia – kita su pirkimu susijusi informacija.
32. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, pildoma apklausos pažyma pagal pridedamą formą (2 priedas), kurią tvirtina perkančiosios organizacijos vadovas. Kai pirkimo sutartį ketinama sudaryti žodžiu, šio pirkimo apklausos pažyma turi būti suderinta su vyr. buhalterė, joje nurodant programos, priemonės pavadinimą ir Nr. pagal Vyskupo Motiejaus Valančiaus giminės muziejaus atitinkamų metų biudžeto asignavimų planą.

33. Įvykdžius pirkimą, visus su pirkimu susijusius dokumentus pirkimų organizatorius saugo savo skyriuje. Komisija visus su pirkimu susijusius dokumentus perduoda pirkimų organizatoriui. Sutarčių originalai perduodami vyr. buhalterei.

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

VI. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

35. Vykdamas viešuosius pirkimus kilę ginčai nagrinėjami Viešųjų pirkimų įstatymo VII skyriuje nustatyta tvarka.

36. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas ir pirkimo organizatorius ar Komisija. Sprendimą dėl pretenzijos, remdamasis paskirto darbuotojo išvadomis ir pirkimo organizatoriaus ar Komisijos pirmininko paaiškinimais, priima perkančiosios organizacijos vadovas.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Asmenys, pažeidę pirkimus reglamentuojančių norminių teisės aktų ir šių Taisyklių nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Vyskupo Motiejaus Valančiaus gimtinės muziejaus
viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių
priedas Nr.1

PARAIŠKA PREKĖMS, PASLAUGOMS AR DARBAMS PIRKTI

20__ m. _____ d. Nr. ____
Nasrėnai

1. PARAIŠKĄ PATEIKĖ	
2. PIRKIMO TIKSLAS	
3. PIRKIMO OBJEKTAS	

(pažymimas tik vienas iš langelių)

PREKĖS		PASLAUGOS		DARBAI	
--------	--	-----------	--	--------	--

4. PIRKIMO OBJEKTO TRUMPAS APRAŠYMAS

--	--

5. PIRKIMO OBJEKTUI KELIAMĖS REIKALAVIMAI

--	--

6. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI TIEKĖJAMS

KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI	PAVIRTINANTYS DOKUMENTAI

7. PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ PIRKIMO PROCEDŪRŲ TERMINAS _____

8. PREKIŲ TIEKIMO, PASLAUGŲ TEIKIMO AR DARBŲ ATLIKIMO TERMINAS _____

9. PERKAMŲ PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ KIEKIAI AR APIMTYS *(atsižvelgiant į viso pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais)* _____

10. SKIRTI ASIGNAVIMAI:

10.1.1.	Savivaldybės biudžetas	
10.1.2.	Valstybės lėšos	
10.1.3.	Fondų ar kitos lėšos	
10.2.	Lėšų poreikis šiam pirkimui	

11. PASIŪLYMŲ VERTINIMO KRITERIJAI

Kaina

--

Sąnaudos

--

Kainos ar sąnaudų ir kokybės santykis*

* Tiekėjų pasiūlymų kainos ar sąnaudų ir kokybės santykio vertinimo kriterijaus pasirinkimo atveju siūloma (pirkimo iniciatorius kokybės vertinimo kriterijus ir jų lyginamąjį svorį parenka atsižvelgdamas į pirkimo objekto ypatybes):

Eil. Nr.	Kokybės vertinimo kriterijai	Kokybės vertinimo kriterijų lyginamasis svoris

12. PAGRINDINĖS SUTARTIES SĄLYGOS

13. AR PIRKIMO OBJEKTĄ GALIMA PIRKTI PER CENTRINĘ PERKANČIAJĄ ORGANIZACIJĄ (CPO) ARBA IŠ JOS

14. SIŪLOMI KVIESTI PATEIKTI PASIŪLYMUS TIEKĖJAI

(pildyti, kai atliekamas neskelbiamas pirkimas)

Eil. Nr.	PAVADINIMAS	ADRESAS

15. PAGRINDIMAS, KODĖL SIŪLOMA KVIESTI ŠIUOS TIEKĖJUS

16. PRIEDAI (planai, brėžiniai):

17. PARAIŠKĄ UŽPILDĖ

(Pareigų pavadinimas)

(Parašas ir data)

(Vardas, pavardė)

Suderinta. Vyr. buhalterė

(Parašas ir data)

(Vardas, pavardė)

Suderinta. Pirkimų verčių apskaitą tvarkantis asmuo

(Parašas ir data)

(Vardas, pavardė)

Suderinta. Muziejaus direktorius

(Parašas ir data)

(Vardas, pavardė)

Vyskupo Motiejaus Valančiaus giminės muziejaus
viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių
priedas Nr.2

APKLAUSOS PAŽYMA Nr.

1. Apklausa vykdoma pagal _____ (skyrius, skyriui nepriskirtas specialistas) paraišką ar poreikį								
2. Pirkimo pavadinimas bei trumpas pirkinio ar perkamos jo dalies aprašymas								
3. Pirkimą organizuoja				<u>Pirkimo organizatorius</u>				
4. Kreipimosi į tiekėjus būdas:				Žodinis Rašytinis				
5. Duomenys apie tiekėjus	5.1. Pavadinimas							
	5.2. Adresas							
	5.3. Telefonas							
	5.4. Pasiūlymą pateikiančio asmens pareigos, vardas, pavardė							
6. Pasiūlymo pateikimo data								
7. Pasiūlymų priėmimo terminas								
8. Pavadinimas		Kiekis	Pasiūlyta kaina (EUR)					
			Vieneto	Suma	Vieneto	Suma	Vieneto	Suma
9. Tinkamiausiu pripažinto tiekėjo pavadinimas								
10. Programos, priemonės pavadinimas ir Nr. pagal vyskupo Motiejaus Valančiaus giminės muziejaus atitinkamų metų biudžeto asignavimų planą (pildoma, kai pirkimo sutartį ketinama sudaryti žodžiu)								
11. Pastabos.								

Pirkimų organizatorius siūlo

TVIRTINU

PASTABA. Skiltys 5.2. ir 5.4. pildomos tik tais atvejais, kai jose nurodytini duomenys yra žinomi.

Vyskupo Motiejaus Valančiaus giminės muziejaus
viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių
priedas Nr.3
Nešališkumo deklaracijos tipinė forma,
patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos
direktoriaus 2017 m. birželio 23 d.
įsakymu Nr. 1S-93

(Nešališkumo deklaracijos tipinė forma)

_____ (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, paaiškinėjus 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.

_____ (parašas)

_____ (vardas pavardė)

_____ (pareigos)

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____,
(pareigų pavadinimas)

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, nariu ar ekspertu;

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 perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(parašas)

(vardas, pavardė)