



ŠILUTĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
DIREKTORIAUS

ĮSAKYMAS

DĖL VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO

2017 m. liepos 20 d. Nr. V-56
Šilutė

Vadovaudamasis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2011 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. IS-174 „Dėl Perkančiųjų organizacijų viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijų patvirtinimo“ ir siekdama užtikrinti efektyvų viešųjų pirkimų procesų organizavimą ir vykdymą:

1. T v i r t i n u viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą (pridedama).
2. I p a r e i g o j u su šiuo įsakymu pasirašytinai supažindinti viešųjų pirkimų komisijos pirmininkai ir nariai, pirkimų iniciatorius ir pirkimų organizatorius, dalyvaujančius viešųjų pirkimų procesuose.
3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja nuo 2017 m. liepos 21 d.

Direktorė

Reda Urbaitytė

Susipažinome:

Raimonda Šilinskienė

2017-07-20

Šigita Olbepkienė

2017-07-20

Daiva Sungailienė

2017-07-20

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Šilutės socialinių paslaugų centras (toliau – perkančioji organizacija) tarptautinių, supaprastintų ir 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. Perkančioji organizacija, organizuodama ir vykdydama pirkimus, turi užtikrinti Centro biudžeto ir kitų lėšų naudojimą, pagrindinių viešųjų pirkimų principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų laikymąsi.

3. Perkančioji organizacija, planuodama ir vykdydama pirkimus, įgyvendindama pirkimo sutartis, 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** – perkančiosios organizacijos struktūrinio padalinio vadovas arba struktūrinio padalinio atsakingasis darbuotojas.

4.2. **Pirkimų organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens paskirtas darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai konkrečių prekių, paslaugų ar darbų numatomo pirkimo vertė yra mažesnė nei 15 000 Eur (penkšiolika tūkstančių eurų) (be PVM), o atitinkamų metų darbuotojų mokymo paslaugų numatomo pirkimo vertė yra mažesnė nei 30 000 Eur (trisdešimt tūkstančių eurų) (be PVM).

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 aktualių jų redakcijų nuostatos.

II SKYRIUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

7. Viešuosius pirkimus organizuoja ir vykdo:

7.1. Viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija), kurios paskirtis – įvertinti biudžeto ir kitomis lėšomis numatytų vykdyti viešųjų pirkimų poreikį ir finansines sutartinių įsipareigojimų vykdymo galimybes, šių duomenų pagrindu parengti metinio viešųjų pirkimų plano projektą ir teikti jį tvirtinti direktoriui. Šis planas turi būti parengtas ir paskelbtas Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) iki kalendorinių metų kovo 15 d.;

7.2. Viešųjų pirkimų komisija, kurios paskirtis – organizuoti ir vykdyti viešųjų pirkimų plane numatytus tarptautinius ir supaprastintus viešuosius bei mažos vertės pirkimus, kai konkrečių prekių, paslaugų ar darbų numatomo pirkimo vertė yra didesnė nei 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) (be PVM);

7.4. Supaprastintų ir mažos vertės viešųjų pirkimų komisija, kurios paskirtis – organizuoti ir vykdyti viešųjų pirkimų plane numatytus supaprastintus viešuosius pirkimus ir mažos vertės pirkimus, kai konkrečių prekių, paslaugų ar darbų numatomo pirkimo vertė yra didesnė nei 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) (be PVM);

7.5. pirkimo organizatoriai.

8. Perkančiosios organizacijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo gali pavesti pirkimą vykdyti viešųjų pirkimų komisijai ar supaprastintų ir mažos vertės viešųjų pirkimų komisijai, neatsižvelgdamas į Aprašo 4.2, ir 7.4 papunkčiuose nurodytas pirkimų vertes.

9. Vykdamas mažos vertės pirkimus, vadovaujamas Viešųjų pirkimų komisijos nustatyta mažos vertės pirkimų tvarka, taip pat Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais.

III SKYRIUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS, INICIAVIMAS IR PASIRENGIMAS JUOS VYKDYTI

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 aprašą.

13. Kiekvienas pirkimų iniciatorius Darbo grupei iki einamųjų metų gruodžio 20 d. per viešųjų pirkimo komisijos Dokumentų valdymo sistemą pateikia preliminarį kitų metų viešųjų pirkimų poreikio pažymą, kurių forma patvirtinta direktoriaus įsakymu (toliau – pažyma apie poreikį), dėl prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų įtraukimo į viešųjų pirkimų komisijos viešųjų pirkimų planą, taip pat – kitą reikiamą informaciją pirkimams vykdyti.

14. Pirkimo, kuris įtrauktas į viešųjų pirkimų komisijos viešųjų pirkimų planą, procedūromis pradėti.

14.1. pirkimo iniciatorius užpildo teikimo formą (1 priedas) (toliau – teikimas) ir pateikia šį teikimą perkančiosios organizacijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui, ar struktūrinio padalinio vadovui, ar atitinkamai komisijai;

14.2. pirkimo organizatorius užpildo teikimą (1 priedas) ir jį pateikia perkančiosios organizacijos vadovui ar įgaliotam asmeniui, ar struktūrinio padalinio vadovui.

15. Pirkimų iniciatoriaus funkcijos:

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

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

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

15.2.2. 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, amė siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų vykdyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama lėšas;

15.3. rengti pažymą apie poreikį;

15.4. užpildyti teikimo formą (1 priedas) kiekvieno pirkimo procedūroms atlikti;

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

15.6. teikti atitinkamai komisijai ar pirkimų organizatoriui visą reikiamą informaciją pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti;

15.7. koordinuoti (organizuoti) perkančiosios organizacijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytų jos išpareigojimų 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;

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

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

16. Pirkimo organizatoriaus funkcijos:

16.1. pildyti ir registruoti Dokumentų valdymo sistemoje teikiamus, vykdyti mažos vertės pirkimų procedūras, vadovaujantis viešųjų pirkimų komisijos nustatyta tvarka, arba atlikti viešojo pirkimo procedūras naudojantis CPO elektroniniu katalogu;

16.2. užpildyti mažos vertės pirkimo (išskyrus pirkimus, vykdomus per CPO elektroninį katalogą) pažymos formą (2 priedas) ir šią pažymą užregistruoti viešųjų pirkimų komisijos Dokumentų valdymo sistemoje;

16.3. parengti pirkimo sutarties projektą ir jį suderinti perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka;

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

17. Komisijų nariai, ekspertai, darbuotojai, viešųjų pirkimų komisija vadovo paskirti pirkimams vykdyti, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (3 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

18. 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

19. Komisijos, pirkimo organizatoriai pirkimo sutartis rengia vadovaudamiesi Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.
20. Parengusi pirkimo sutarties projektą, Komisija ar pirkimo organizatorius suderina jį su vyriausiąja buhalterė.
21. 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 įsipareigojimų) vykdymo koordinavimui (organizavimui). Inicijuodamas sutarties pakeitimą, pirkimo iniciatorius nustato, ar:
 22. pirkimo sutarties sąlygų keitimo galimybė buvo numatyta pirkimo sutartyje;
 - 22.1. nebus pažeisti pagrindiniai pirkimų principai ir tikslai pakeitus pirkimo sutarties sąlygas.
23. Jeigu pirkimo sutartyje nenumatyta galimybė ją pratęsti, o prekių tiekimas, paslaugų teikimas ar darbu atlikimas yra būtinas perkančiosios organizacijos funkcijoms vykdyti, pirkimų iniciatorius privalo numatyti jų pirkimą einamaisiais ar ateinančiais biudžetiniais metais Apraše nustatyta tvarka.
24. Jeigu pirkimo sutartyje numatyta galimybė ją pratęsti, pirkimų iniciatorius, atsižvelgdamas į pirkimo sutartyje numatytų įsipareigojimų laikymąsi ir atlikęs tyrimą pirkimo sutarties objekto rinkos kainai nustatyti, įvertina pirkimo sutarties pratęsimo tikslingumą.
25. Nustatęs, kad perkančiajai organizacijai netikslinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimų iniciatorius parengia pažymą apie poreikį ir pateikia ją Darbo grupei dėl naujo pirkimo įtraukimo į einamųjų biudžetinių metų viešųjų pirkimų planą arba dėl naujo pirkimo įtraukimo į ateinančių biudžetinių metų viešųjų pirkimų sąrašą, jei klausimas jo įtraukimo svarstomas einamųjų biudžetinių metų pabaigoje.
26. Jei nustatoma, kad tikslinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimų iniciatorius parengia susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo projektą ir suderina jį su Apskaitos skyriumi.
27. Perkančiosios organizacijos vadovas, priėmęs sprendimą pratęsti pirkimo sutartį, pasirašo susitarimą dėl pirkimo sutarties pratęsimo.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. 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 pajėgumais 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.
29. Visos ataskaitos rengiamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio nuostatomis ir pagal viešųjų pirkimų komisijos patvirtintas tipines formas bei reikalavimus.
30. Visi su pirkimų organizavimu, vykdymu ir vidaus kontrole susiję dokumentai saugomi kartu su pirkimų procedūrų dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnyje nustatyta tvarka.

(Teikimo forma)

TEIKIMAS

(rašyti arba pažymėti, kam adresuojamas teikimas)

_____ (vadovo įgalioto asmens ar struktūrinio padalinio vadovo pareigos, vardas ir pavardė)

Nuolat veikiančiai viešųjų pirkimų komisijai

Nuolat veikiančiai viešųjų pirkimų komisijai

Nuolat veikiančiai supaprastintų ir mažos vertės viešųjų pirkimų komisijai

Kita:

_____ (atitinkamos komisijos pavadinimas)

DĖL

_____ (prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas)

20__ m. _____ d.

Šilutė

1. Pirkimo objekto pavadinimas _____

2. Pirkimo objekto kodas _____

3. Pirkimo trukmė (įskaitant galimus pratęsimus) _____

4. Preliminarus bendras kiekis (nurodoma tekste ir (ar) techninėje specifikacijoje) _____

5. Teisinis pagrindas:

5.1. Pirkimo Eil. Nr. pagal viešųjų pirkimo komisijos 20..... m. viešųjų pirkimų planą

6. Einamųjų metų viešųjų pirkimų plane numatytos lėšos ir pirkimui skiriamos lėšos _____

7. Paskutinio tokių pačių prekių, paslaugų ar darbų pirkimo data, nupirktas kiekis ir laikotarpis, kuriam numatytas nupirktas kiekis _____

8. Tiekėjas (gamintojas), konkurencija, kainos (rinkos tyrimas, analizė, kainų palyginimas) _____

9. Planuojamas pirkti kiekis (*Nuolat veikiančiai viešųjų pirkimų komisijai nurodomi ir planuojamas laikotarpis, kuriam turi užtekti numatomo pirkti prekių kiekio*) _____

10. Siūlomas pirkimo būdas (*reikiamą pažymėti*):

CPO LT katalogas

Tarptautinis atviras

Supaprastintas atviras

Neskelbiamos derybos

Kita (pvz., skelbiama ar neskelbiama apklausa) (*nurodyti*): _____

11. Pasirinkto pirkimo būdo pagrindimas _____

12. Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas pagal (*reikiamą pažymėti*):
Kainos ir sąnaudų kokybės santykį

Sąnaudas, kurios apskaičiuojamos pagal gyvavimo ciklo sąnaudų metodą,

aprašytą Viešųjų pirkimų įstatymo 56 straipsnyje

Kainą

13. Išvada ir pasiūlymas _____

14. Kita informacija _____

PRIDEDAMA:

1. Techninė specifikacija.

2. Kita.

(Pirkimo iniciatoriaus pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Pirkimo organizatoriaus pareigos)*

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

*Pasirašoma, kai pirkimą atlieka pirkimo organizatorius.

(Pirkimų vertėjų apskaitą tvarkančio asmens pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

SUDERINTA:

(Pirkamąsios organizacijos vadovo
įgalioto asmens ar struktūrinio padalinio
vadovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

** Niamam viešųjų pirkimų komisijos darbuotojų mokymo paslaugų pirkimus
pildomi tik 1, 2, 5.2, 6, 10, 12, 14 punktai.

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

_____ Nr. VŠ3-

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

Pirkimų organizatorius:

Tiekėjai apklausti raštu ar žodžiu

Paraiškos data ir Nr. Apklausa atliekama pagal paraišką _____ Nr. _____
(data)

Į Tiekėjus kreipiamasi _____

Apklausti tiekėjai:

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

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Siūlymo data	Pasiūlymo kaina € ir kitos charakteristikos (nurodyti)

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:

Apklausa atliko ir pažymą parengė:

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas, data)

ŠILUTĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS

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

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

201__ m. _____ d. Nr. _____
Šilutė

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 ipareigotas Komisijos ar Šilutės socialinių paslaugų centro 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 pateikusiaji 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 išpėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Šilutės socialinių paslaugų centrui ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(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, 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 turinį 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 (tėviai), vaikai (vaikiai), 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 intereso konflikto situaciją, pašalina mane iš su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo procese ar jo stebėjimo. Jei nustatoma, kad į intereso 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)