

PATVIRTINTA

Maironio lietuvių literatūros muziejaus

Direktorės Deimantės Cibulskienės

2020 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-13

MAIRONIO LIETUVIŲ LITERATŪROS MUZIEJAUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Maironio lietuvių literatūros muziejaus (toliau – Muziejus, perkančioji organizacija) viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu aktualia redakcija (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), 2017 m. birželio mėn. 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 Muziejaus prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) būdus ir jų pirkimų organizavimo tvarką. Pirkimus inicijuoja, organizuoja ir vykdo Muziejaus direktoriaus įsakymu paskirti Muziejaus darbuotojai, kurie atsako už tinkamą paskirtų funkcijų atlikimą reikiamu laiku.
3. Organizuodamas pirkimus Muziejus vadovaujasi šiuo Aprašu, Viešųjų pirkimų įstatymo aktualia redakcija, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais.
4. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų ir konfidencialumo, nešališkumo reikalavimų. Organizuojant pirkimus turi būti racionaliai naudojamos Muziejaus lėšos, bei užtikrinta, kad būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų vykdamas pirkimo sutartis.
5. Apraše vartojamos sąvokos:
 - 5.1. **Viešojo pirkimo iniciatorius** (toliau – pirkimo iniciatorius) – Muziejaus direktoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymu paskirtas Muziejaus darbuotojas, kuris nurodo poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus ir (ar) parengia jų techninę specifikaciją ir (ar) jos projektą.
 - 5.2. **Viešojo pirkimo organizatorius** (toliau – pirkimo organizatorius) – Muziejaus direktoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymu paskirtas Muziejaus darbuotojas, kuris Muziejaus nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija. Pirkimo organizatorius, turi turėti ekonomines, technines, teises žinias ir

išmanyti Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktus. Pirkimų organizatorius gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

5.3. Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija) - Muziejaus direktoriaus arba jo įgalioto asmens įsakymu, vadovaujantis viešųjų pirkimų įstatymo 19 str. sudaryta komisija, kuri Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus. Tuo pačiu metu atliekamoms kelioms pirkimo procedūroms gali būti sudaromos kelios viešųjų pirkimų komisijos. Komisijos nariai ar ekspertai, stebėtojai, dalyvaujantys pirkimo procedūroje ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, gali dalyvauti pirkimo procedūrose ar priimtu su pirkimu susijusius sprendimus, tik prieš tai pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją.

5.4. Už sutarties vykdymą atsakingas asmuo – Muziejaus direktoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymu paskirtas Muziejaus darbuotojas, kuris koordinuoja (organizuoja) Muziejaus sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymąsi, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams, patikrina sąskaitas-faktūras su pirkimo užsakymu, su pirkimo sutartimi (jei pirkimo sutartis buvo sudaryta), su mažos vertės pirkimo tiekėjų apklausos pažyma (jei pirkimo sutartis nebuvo sudaryta), taip pat inicijuoja arba teikia siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo, teisinių pasekmių tiekėjui, nevykdančiam arba netinkamai vykdančiam pirkimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, taikymo.

5.5. Pirkimų planas – Muziejaus parengtas ir patvirtintas einamaisiais biudžetiniais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ar darbų pirkimų sąrašas. Planuojant pirkimus ir jiems rengiantis, negali būti siekiama išvengti Apraše nustatytos tvarkos taikymo ar dirbtinai sumažinti konkurenciją.

5.6. Rinkos tyrimas – informacijos apie realių bei potencialių prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą, galimus tiekėjus (bei tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, preliminarias kainas ir pan. rinkimas, siekiant racionaliai ir taupiai naudoti pirkimui skirtas lėšas bei nustatyti bent 3 galimus tiekėjus (arba mažiau, jeigu rinkoje nėra 3 tiekėjų), kurių prekės, paslaugos ar darbai tenkintų reikalavimus, keliamus numatomam pirkimo objektui.

5.7. Mažos vertės pirkimas – tai:

5.7.1. 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);

5.7.2. 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.

5.8. Neskelbiama apklausa – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėjus, kviesdama pateikti pasiūlymus pirkimams, kurių vertė neviršija 10 000 Eur (dešimt tūkstančių) be PVM. Neskelbiama apklausa gali būti vykdoma žodžiu arba raštu, apklausiant vieną ar daugiau tiekėjų, siūlančių reikiamas prekes, paslaugas ar darbus:

5.8.1. Apklausa žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip) arba:

5.8.2. apklausa raštu (CVP IS priemonėmis, elektroniniu paštu, paštu, faksu ar kitomis priemonėmis).

5.9. Kiekviena Pirkimų organizatoriaus pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodomais dokumentais:

5.9.1. jei atliekama apklausa žodžiu, viešąjį pirkimą patvirtinantys dokumentai yra sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti apskaitos dokumentai. Tais atvejais, kai Pirkimų organizatorius apklausia žodžiu daugiau kaip vieną tiekėją ir sudaroma sutartis raštu, Viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnio I dalyje nurodytos informacijos pateikimo tiekėjams patvirtinantys dokumentai saugomi Pirkimų organizatoriaus elektroniniame pašte arba dokumentų valdymo sistemyje, užtikrinant tokių dokumentų prieinamumą, iškilus tokiam poreikiui;

5.9.2. jei atliekama apklausa raštu, viešąjį pirkimą patvirtinantys dokumentai yra susirašinėjimo informacija, sudaryta sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita – faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.

5.10. Skelbiama apklausa – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija apie atliekamą pirkimą paskelbia Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS)

6. Muziejus privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų per CPO, jeigu CPO elektroniniame kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Muziejaus poreikius ir Muziejus negali šių prekių, paslaugų arba darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodamas tam skirtas lėšas. Šiame punkte numatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų per CPO gali būti nesilaikoma, kai atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių) be PVM.

7. Pasikeitus Apraše minimiems teisės aktams ir rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ir rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

I. SKYRIUS PIRKIMŲ PLANAVIMAS

8. Muziejaus reikmėms reikalingų įsigyti prekių, paslaugų ir darbų poreikį formuoja pirkimų iniciatoriai. Pirkimų iniciatoriai kiekvienų biudžetinių metų pabaigoje tarnybiniu elektroniniu paštu pateikia **viešųjų pirkimų specialistui** pirkimų poreikį ateinantiems biudžetiniams metams.

9. Viešųjų pirkimų specialistas, gavęs informaciją iš pirkimų iniciatorių apie planuojamų įsigyti prekių, paslaugų ar darbų poreikį parengia Viešųjų pirkimų planą (toliau – Planas) (Aprašo 3 priedas).

10. Muziejaus direktorius ar jo įgaliotas asmuo tvirtina planuojamų atlikti einamaisiais metais viešųjų pirkimų planus. Perkančioji organizacija turi teisę tikslinti patvirtintus pirkimų planus ir, iškilus poreikiui, ištraukti naujus pirkimus.

11. Muziejaus direktoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymu patvirtintas pirkimų planas paskelbiamas Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

III. SKYRIUS PIRKIMŲ VYKDYMAS

12. Visų pirkimų procedūros atliekamos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

13. Mažos vertės pirkimai vykdomi pagal biudžetinės įstaigos „Viešųjų pirkimų tarnyba“ parengta Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašą.

14. Pirkimo iniciatorius:

14.1. dėl pirkimo atlikimo Pirkimo organizatoriui arba Komisijai (priklausomai nuo to, kas atlieka pirkimą) raštu teikia užpildytą patvirtintos formos prašymą (Aprašo 1 priedas);

14.2. rengia pirkimo objekto techninę specifikaciją užtikrinant, kad būtų laikomasi nediskriminavimo, skaidrumo principų bei rinkos dalyvių konkurencijos; teikia visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti;

14.3. atlieka rinkos tyrimą. Rinkos tyrimas gali būti neatliekamas, esant šioms aplinkybėms, įskaitant, bet neapsiribojant:

14.3.1. kai pirkimą reikia atlikti skubiai;

14.3.2. jeigu prekes patiekti, paslaugas teikti ar darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas dėl vienos iš šių priežasčių:

a) pirkimo tikslas yra sukurti arba įsigyti unikalų meno kūrinį ar meninį atlikimą;

b) konkurencijos nėra dėl techninių priežasčių;

c) dėl išimtinių teisių, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, apsaugos;

14.4. raštu motyvuoja savo sprendimą neatlikti pirkimo naudojantis CPO paslaugomis ir teikia savo argumentus pirkimo organizatoriui ar viešojo pirkimo komisijai; reikalavimas netaikomas, kai numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur be PVM;

14.5. atlikus rinkos tyrimą, pirkimo organizatoriui raštu nurodo bent 3 galimus tiekėjus arba mažiau esant bent vienai iš šių aplinkybių:

14.5.1. rinkoje nėra 3 tiekėjų;

14.5.2. prekės ar paslaugos perkamos iš reprezentacijai skirtų lėšų, jeigu numatomo pirkimo vertė yra mažesnė nei 3 000 Eur be PVM;

14.5.3. perkamos keleivių pervežimo, nakvynės ir kitos su tarnybinės komandiruotėmis susijusios paslaugos, kai jos įsigyjamos iš tiesioginio paslaugos teikėjo, jeigu numatomo pirkimo vertė yra iki 3 000 Eur be PVM;

14.6. dalyvauja inicijuojamo pirkimo viešojo pirkimo komisijos darbe nario teisėmis;

14.7. teikia argumentuotus siūlymus dėl priimamo sprendimo pirkimo organizatoriui;

14.8. pirkimo iniciatorius nagrinėja tiekėjų gautas pastabas ir siūlymus dėl iš anksto skelbto pirkimo objekto techninės specifikacijos projekto, pirkimo organizatoriui siūlo sprendimą atsakant į tiekėjo gautas pastabas ir pasiūlymus ir/ar dėl techninės specifikacijos koregavimo;

14.9. dalyvauja rengiant iniciuoto pirkimo sutarties projektą, tiek, kiek susiję su perkamo objekto technine specifikacija, pristatymo terminais ir kitais, pirkimo iniciatoriaus nuomone, reikalingais sutarčiai aspektais, vizuoja sutartį;

14.10. Pirkimo iniciatorius deklaruoja savo privačius interesus teisės aktų nustatyta tvarka.

15. Pirkimų organizatorius:

15.1. Pirkimų organizatorius Šio Aprašo nustatyta tvarka atlieka prekių, paslaugų ar darbų mažos vertės pirkimus. Pirkimo dokumentus rengia pagal Pirkimo iniciatoriaus pateiktą prašymą;

15.2. prieš pradėdamas pirkimus, jeigu nėra pasirašęs prieš tai, pasirašo Nešališkumo deklaraciją (4 priedas) ir Konfidencialumo pasižadėjimą (5 priedas);

15.3. vykdo mažos vertės pirkimo procedūras teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka arba atlieka viešojo pirkimo procedūras naudojantis CPO elektroniniu katalogu;

15.4. rengia pirkimo dokumentus ir savarankiškai atlieka pirkimo procedūras. Pasirašo parengtus raštus tiekėjams, skelbimus apie pirkimus ir jų vykdymo ataskaitas, bei atliktų mažos vertės pirkimų tiekėjų apklausos pažymą;

15.5. užtikrindamas tiekėjų konkurenciją bei Viešųjų pirkimų įstatymo vykdymą, gali atsižvelgti ar neatsižvelgti į pirkimo iniciatoriaus pateiktą nuorodą į galimus tiekėjus. Atlikęs rinkos tyrimą, gali parinkti kitus galimus tiekėjus arba papildyti pirkimo iniciatoriaus pateiktą galimų tiekėjų sąrašą. Gali apklausti tik vieną tiekėją Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše, patvirtintame Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97, numatytais atvejais, kada pirkimas gali būti atliekamas neskelbiamos apklausos būdu;

15.6. užtikrina, kad skelbtina informacija būtų paskelbta CVP IS;

15.7. užtikrina ataskaitų apie įvykdytus pirkimus, sudarytų pirkimo sutarčių ir jų pakeitimų viešinimą laiku teisės aktu nustatyta tvarka ir atvejais;

15.8. vykdo mažos vertės pirkimus CVP IS priemonėmis, kai numatoma pirkimo sutarties vertė yra 10 000 Eur (dešimt tūkstančių) be PVM ir daugiau. Šiuo atveju pirkimo sąlygas vizuoja pirkimo organizatorius.

15.9. dalyvauja rengiant sutarties projektą ir ją vizuoja;

15.10. nagrinėja tiekėjų pateiktas pretenzijas ir atsižvelgiant į pirkimo iniciatoriaus pateiktą informaciją ir argumentus (jeigu Muziejus nesudaro atskiros pretenzijų nagrinėjimo komisijos) rengia atsakymus;

15.11. mažos vertės pirkimo tiekėjų apklausos pažymą pasirašo pirkimo organizatorius;

15.12. tvarko ir saugo jo vykdomų pirkimų dokumentų bylas;

15.13. Pirkimų organizatorius deklaruoja savo privačius interesus teisės aktų nustatyta tvarka.

16. Viešojo pirkimo komisija:

16.1. Muziejaus direktoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymu sudaroma viešųjų pirkimų komisija (toliau - Komisija) organizuoti ir atlikti tarptautinius viešuosius pirkimus, supaprastintus viešuosius pirkimus.

16.2. prieš pradėdami pirkimą, viešojo pirkimo komisijos nariai pasirašo Nešališkumo deklaraciją (4 priedas) ir Konfidencialumo pasižadėjimą (5 priedas); Nešališkumo deklaracijos ir Konfidencialumo pasižadėjimai saugomi vykdomo pirkimo byloje;

16.3. priima sprendimą vykdyti pirkimą Muziejaus metiniame pirkimo plane nustatytu pirkimo būdu; gali inicijuoti muziejaus metinio pirkimo plano pakeitimą, siūlydama aukštesnio lygio pirkimo būdus;

16.4. savarankiškai priima sprendimus dėl pirkimo sąlygų parengimo ir tvirtinimo, tiekėjo pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo atitikimo reikalavimams, pirkimo dokumentų ir jų paaiškinimų/patikslinimų pateikimo tiekėjams, pretenzijų, tiekėjų kvalifikacijos ir pasiūlymo atitikimo nustatytiems reikalavimams, laimėjusio pasiūlymo, sutarties su tiekėju sudarymo;

16.5. atlieka kitas funkcijas, numatytas komisijos darbo reglamente;

16.6. Viešojo pirkimo komisijos nariai deklaruoja savo privačius interesus teisės aktų nustatyta tvarka;

16.7. Pirkimų organizatorius ir Komisija yra atskaitingi perkančiosios organizacijos vadovui ir vykdo tik rašytines jo užduotis.

IV. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Visi su pirkimų organizavimu, vykdymu ir vidaus kontrole susiję dokumentai saugomi kartu su pirkimų procedūrų dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo ir Muziejaus dokumentų valdymo nustatyta tvarka.

18. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos reglamentuojančios Viešųjų pirkimų įstatymo VII skyriaus nuostatomis.

19. Pasikeitus Apraše minimiems teisės aktams ir rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ir rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos. Aprašu vadovaujamosi tiek, kiek jis neprieštarauja imperatyvioms teisės aktų nuostatomis.

TVIRTINU

(perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto pavadinimas)

PARAIŠKA

20__ m. _____ d. Paraiškos Nr. _____

Kaunas

Nr.	Kriterijus	Reikšmė
1.	Pirkimo objekto pavadinimas	
2.	Nuoroda į Pirkimo planą	
3.	BVPŽ kodas	
4.	Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė be PVM, Eur	
5.	Numatoma pirkimo sutarties trukmė, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus	
6.	Reikalavimai tiekėjams	
7.	Pasiūlymų vertinimo kriterijus	
8.	Pirkimo būdas	
9.	Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas (jeigu apie pirkimą nebus skelbiama)	
10.	Pirkimo vykdymas per CPO (punktas netaikomas, jeigu vykdomas neskelbiamas pirkimas, kurio Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė yra iki 10 000 Eur)	
11.	Pirkimo vykdytojas	

(pirkimo iniciatoriaus pareigos)_____
(Vardas ir pavardė)

SUDERINTA

(už einamąją finansų kontrolę atsakingo asmens pareigos ir pavardė)_____
(parašas)_____
(vardas)_____
(data)_____
(pirkimo organizatorius, vardas pavardė)_____
(parašas)

MAŽOS VERTĖS PIRKIMO TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

20__ m. _____ d. Pažymos Nr. _____
Kaunas

Nr.	Kriterijus	Reikšmė
1.	Pirkimas įvykdytas pagal paraišką	Data: _____ paraiškos Nr. _____
2.	Pirkimo objekto pavadinimas	
3.	Informacija apie pirkimą	<input checked="" type="checkbox"/> Neskelbiama apklausa (žodžiu) <input type="checkbox"/> Neskelbiama apklausa (raštu) <input type="checkbox"/> Neskelbiama apklausa (raštu per CVP IS) <input type="checkbox"/> Skelbiama apklausa
4.	Pirkimo pradžia (skelbimo paskelbimo data arba kvietimo patekimo data)	

Apklausti tiekėjai

Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Kontaktai	Pastabos
1			

Pasiūlymus pateikę tiekėjai

Nr.	Pasiūlymo pateikimo data	Tiekėjo pavadinimas	Kaina, EUR su/be PVM	Laimėtojas
1				

(pirkimo organizatoriaus arba Komisijos atstovo pareigos)

(Vardas ir pavardė)

SUDERINTA

(už einamąją finansų kontrolę atsakingo asmens pareigos
(vardas ir pavardė)

(parašas)

(data)

(Muziejaus direktoriaus arba jo įgalioto asmens)

(data, numeris)

20__ METŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAS

Eil. Nr.	Pirkimo objektas	Pagrindinis kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei jų yra)	Pagrindinis kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei jų yra)	Numatoma pirkimo vertė (eurais), be PVM	Numatomas pirkimo būdas	Numatoma pirkimo pradžia (ketv.)	Ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratęsimais)	Atsakingas už sutarties vykdymą ir kontrolę padalinys (pirkimo iniciatorius)
1	2	3	4	5	6	7	8	

Parengė:

(Viešųjų pirkimų specialistas)

(Parašas)

(Data)

SUDERINTA:

(Vyr. buhalterė)

(Parašas)

(Data)

(perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto pavadinimas)

(Viešojo pirkimo komisijos pirmininko, pirmininko pavaduotojo, nario, ar eksperto, pirkimo organizatoriaus, ar kito viešajame pirkime dalyvaujančio asmens vardas ir pavardė, pareigos)

VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO AR EKSPERTO, PIRKIMO ORGANIZATORIAUS AR KITO PIRKIME DALYVAUJANČIO ASMENS KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20 ____ m. ____ d. Nr.

Kaunas

Būdamas Viešųjų pirkimų _____,

(Komisijos pirmininku, pirmininko pavaduotoju, nariu, ar ekspertu, pirkimo organizatoriumi, pirkimų iniciatoriumi, kitu asmeniu dalyvaujančiu pirkime)

1. Pasižadau:

1.1. saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, man esant _____;

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.

(Vardas, pavardė)

(Parašas)

Aprašo 5 priedas

(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 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 (įtėviai), 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 įstatymas.*

* Šis reikalavimas taikomas perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto (toliau kartu – perkantysis subjektas) vadovams, perkančiojo subjekto pirkimų komisijų nariams, perkančiojo subjekto vadovo paskirtiems atlikti supaprastintus pirkimus asmenims, perkančiojo subjekto atliekamų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams, viešojo pirkimo, pirkimo, atliekamo vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiojo subjekto iniciatoriams nuo 2020 m. sausio 1 d.

(Viešajame pirkime ar pirkime

(Parāšas)

(Vardas ir pavardē)