

## VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo vaikų lopšelio-darželio „Vyturėlis“ (toliau – Lopšelis-darželis) Viešųjų 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. IS-97 patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu ir 2019 m. gruodžio 10 d. Pakruojo vaikų lopšelio-darželio „Vyturėlis“ direktoriaus įsakymu Nr. V-300 patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau – MVP tvarkos aprašas).

2. Aprašas nustato Lopšelio-darželio pirkimų planavimą, pasirengimą pirkimams, pirkimų atlikimą, pirkimo sutarties sudarymą ir jos vykdymą.

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

4. Apraše naudojamos sąvokos:

4.1. **Mažos vertės pirkimas** – tai:

4.1.1. 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);

4.1.2. 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, Lopšelis-darželis užtikrina, kad bendra dalių vertė, atliekant mažos vertės ir kitų supaprastintų pirkimų procedūras, būtų ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės.

4.2. **Viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – Lopšelio-darželio direktoriaus arba jo įgalioto asmens sudaryta Komisija, kuri organizuoja ir atlieka pirkimus.

4.3. **Pirkimo organizatorius** – Lopšelio-darželio direktoriaus arba jo įgalioto asmens įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija.

4.4. **Pirkimų iniciatorius** – Lopšelio-darželio direktoriaus paskirtas darbuotojas, kuris nurodo

poreikį viešojo pirkimo būdu įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir (ar) parengia jų technines specifikacijas ir (ar) parengia jos projektą. Pirkimų iniciatoriais gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys.

4.5. **Pirkimų organizatorius** – Lopšelio-darželio direktoriaus paskirtas darbuotojas, kuris Lopšelio-darželio nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Komisija. Skiriant pirkimu organizatoriumi, atsižvelgiama į jo ekonomines, technines, teises žinias ir Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Pirkimų organizatoriai gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys.

4.6. **Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo** – Lopšelio-darželio direktoriaus paskirtas darbuotojas, atsakingas už kalendoriniais metais numatomų pirkti Lopšelio-darželio reikmėms reikalingų darbų, prekių ir paslaugų plano sudarymą ir jo paskelbimą.

4.7. **Pirkimų organizavimas** – Lopšelio-darželio direktoriaus veiksmai, kuriant sistemą, apimančią atsakingų asmenų paskyrimą, jų funkcijų, teisių, pareigų ir atsakomybės nustatymą, kuria siekiama tinkamo pirkimų ir pirkimų sutarčių vykdymo, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas ir žmogiškuosius išteklius.

4.8. **Pirkimų planas** – Lopšelio-darželio parengtas ir patvirtintas einamaisiais kalendoriniais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašas.

4.9. **Pirkimų suvestinė** – Lopšelio-darželio parengta informacija apie visus supaprastintus ir tarptautinės vertės kalendoriniais metais planuojamus atlikti pirkimus. Ši suvestinė turi būti paskelbta kasmet ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o patikslinus pirkimų planą – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, turi būti paskelbta Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau CVP IS) pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus ir tvarką.

4.10. **Pirkimų vidaus kontrolė** – Lopšelio-darželio direktoriaus sukurtos vidaus kontrolės sistemos dalis, kuria siekiama identifikuoti galimas klaidas ar pažeidimus bet kuriame pirkimų proceso etape, užkirsti jiems kelią ateityje bei užtikrinti su tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą ir tinkamą Lopšelio-darželio pirkimų atlikimą.

4.11. **Už pirkimų priežiūrą atsakingas asmuo** – Lopšelio-darželio direktoriaus paskirtas darbuotojas, atsakingas už pirkimų organizavimo tvarkos nuo pirkimo planavimo iki pirkimo sutarties įvykdymo bei paskelbimo Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka priežiūrą.

4.12. **Už Perkančiosios organizacijos administravimą Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje atsakingas asmuo** (toliau – CVP IS administratorius) – Lopšelio-darželio direktoriaus paskirtas Lopšelio-darželio darbuotojas, turintis teisę CVP IS tvarkyti duomenis apie Lopšelių-darželių ir jos darbuotojus.

4.13. **Už pirkimų atlikimą naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos elektroniniu katalogu atsakingas asmuo** – Perkančiosios organizacijos direktoriaus paskirtas darbuotojas, kuriam

VšĮ Centrinė projektų valdymo agentūra, atliekanti centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) funkcijas, suteikia prisijungimo duomenis prie elektroninio katalogo CPO.lt™ (toliau – CPO elektroninis katalogas).

5. Kitos Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

6. Pasikeitus Apraše minimiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos.

## **II. LOPŠELIO-DARŽELIO VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR JUOSE DALYVAUJANTYS ASMENYS**

7. Aprašas nustato Lopšelio-darželio pirkimų organizavimo tvarką nuo pirkimų poreikio formavimo iki pirkimo sutarties rezultato įvertinimo arba, jeigu pirkimo sutartis nebuvo sudaryta – iki pirkimo procedūros pabaigos.

### **8. Viešųjų pirkimų procese dalyvaujantys asmenys:**

8.1. pirkimų iniciatoriai:

8.1.1. direktoriaus pavaduotojas ugdymui – ugdymo prekės, mokytojų kvalifikacijos tobulinimas;

8.1.2. direktoriaus pavaduotojas ūkiui – prekės, darbai, paslaugos ir kita;

8.1.3. sandėlininkas – maisto produktai, valymo bei higienos priemonės;

8.2. pirkimų planuotojas – direktoriaus pavaduotojas ūkiui;

8.3. **pirkimų organizatorius** – direktoriaus pavaduotojas ūkiui;

8.4. Viešojo pirkimo komisija – ne daugiau kaip 5 Lopšelio-darželio darbuotojai;

8.5. CVP IS administratoriaus bei už pirkimų atlikimą naudojantis CPO elektroniniu katalogu atsakingas asmens – Lopšelio-darželio sekretorius;

8.6. už pirkimų priežiūrą atsakingas asmuo – Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

## **III. VIEŠUOSIUOSE PIRKIMUOSE DALYVAUJANČIŲ ASMENŲ FUNKCIJOS**

9. **Pirkimų iniciatorius** atlieka šias funkcijas:

9.1. pagal poreikį atlieka rinkos tyrimą (išskyrus ypatingos skubos pirkimus);

9.2. rengia laisvos formos prekių, paslaugų ir darbų pagrindimą.

10. **Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo atlieka šias funkcijas:**

10.1. rengia Lopšelio-darželio planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų planą (1 priedas), ir, jei reikia, jo pakeitimus bei teikia derinti Lopšelio-darželio direktoriui bei buhalteriiui;

10.2. Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu patvirtintą pirkimų planą ne vėliau negu iki einamųjų kalendorinių metų kovo 15 d., o patikslinus pirkimų planą – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, skelbia Lopšelio-darželio svetainėje.

11. **Pirkimo organizatorius** atlieka šias funkcijas:

11.1. atlieka mažos vertės pirkimų procedūras Lopšelio-darželio MVP tvarkos apraše nustatyta tvarka;

11.2. nuo 500 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio) pirkimo procedūroms atlikti pildo pirkimo paraišką-užduotį (2 priedas) ir tiekėjų apklausos pažymą (3 priedas);

11.3. pildo Pirkimų registracijos žurnalą (4 priedas).

12. **Viešojo pirkimo komisija:** komisijos funkcijos apibrėžtos Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamente.

13. **CVP IS administratorius** atlieka šias funkcijas:

13.1. atsako už duomenų apie Lopšelių-darželių aktualumą ir teisingumą, administruoja Lopšelio-darželio darbuotojams suteiktas teises;

13.2. vykdydamas Lopšelio-darželio direktoriaus nurodymus, sukuria ir registruoja Lopšelio-darželio naudotojus CVP IS priemonėmis vykdomiems pirkimams, suteikia jiems įgaliojimus ir nustato prieigos prie duomenų ribas;

13.3. vykdydamas Lopšelio-darželio direktoriaus nurodymus, iš CVP IS pašalina esamus naudotojus arba apriboja jų teises ir prieigą prie CVP IS;

13.4. CVP IS pateikia ataskaitas Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio nustatyta tvarka.

14. **Už pirkimų atlikimą naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos (CPO) elektroniniu katalogu atsakingas asmuo** atlieka šias funkcijas:

14.1. Lopšelio-darželio direktoriaus pavedimu tiesiogiai atlieka prekių, paslaugų ar darbų pirkimus naudodamasis CPO elektroniniu katalogu.

15. **Už pirkimų organizavimo priežiūrą atsakingas asmuo** atlieka šias funkcijas:

15.1. atlieka nuolatinę teisės aktų, reglamentuojančių pirkimus ir jų pakeitimų, stebėseną;

15.2. tikrina Lopšelio-darželio vidaus dokumentų, susijusių su pirkimais, tarp jų ir Lopšelio-darželio pirkimų organizavimo tvarkos atitiktį galiojantiems teisės aktams ir, jei reikia, informuoja Lopšelio-darželio direktorių dėl jų pakeitimų;

15.3. atlieka pirkimo sutarčių vykdymo stebėseną.

#### **IV. PIRKIMO PROCEDŪRŲ VYKDYMAS**

16. Pirkimų procedūras Lopšelyje-darželyje atlieka Pirkimų organizatorius arba Viešojo pirkimo komisija, patvirtinta Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu.

17. Lopšelio-darželio direktorius priima sprendimą pavesti mažos vertės pirkimo procedūras atlikti Pirkimo organizatoriui, kai konkrečių prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio), Komisijai, kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė viršija 10 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio).

18. Lopšelio-darželio direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti mažos vertės pirkimą vykdyti Komisijai, neatsižvelgdamas į Aprašo 17 punkte nustatytas aplinkybes ir nurodydamas argumentus dėl tokio sprendimo priėmimo.

19. Lopšelis-darželis, siekdamas užkirsti kelią pirkimuose kylantiems interesų konfliktams, kaip jie apibrėžiami Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnio 1 dalyje, reikalauja, kad Lopšelio-darželio darbuotojai, Komisijos nariai, dalyvaujantys pirkimo procedūroje ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, pirkimo procedūrose dalyvautų ar su pirkimu susijusius sprendimus priimtų tik prieš tai pasirašę Konfidencialumo pasižadėjimą (5 priedas) ir Nešališkumo deklaraciją (6 priedas).

20. **Viešojo pirkimo komisija** atlieka pirkimo procedūras Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka pagal Komisijos reglamento nustatytus įgaliojimus.

**21. Pirkimo organizatorius:**

21.1. parenka pirkimo būdą (skelbiamas ar neskelbiamas pirkimas, žodžiu ar raštu) MVP tvarkos aprašo nustatyta tvarka;

21.2. atlieka mažos vertės pirkimo procedūras MVP tvarkos aprašo nustatyta tvarka;

21.3. pirkimo procedūros rezultatus registruoja Pirkimų registracijos žurnale.

22. Komisija ar pirkimo organizatorius parengia pirkimo dokumentus ir teikia tvirtinti Lopšelio-darželio direktoriui.

23. Pirkimo procedūrų vykdymo metu atsiradus aplinkybėms, kurių negalima buvo numatyti, ar kitoms aplinkybėms, kurioms esant tik Lopšelio-darželio direktorius gali priimti sprendimą (tęsti ar nutraukti pirkimo procedūras), Viešojo pirkimo komisija ar Pirkimo organizatorius žodžiu/raštu apie tai informuoja Lopšelio-darželio direktorių.

24. Jei pirkimo sutartis pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 7 dalyje nustatyta tvarka sudaroma žodžiu, Lopšelis-darželis turi turėti išlaidas pagrindžiančius dokumentus (sąskaitą faktūrą arba kitą buhalterinės apskaitos dokumentą).

25. Iki 3000,00 (be PVM) sutartys sudaromos žodžiu (jos sudarymą patvirtina sąskaita- faktūra ar kiti buhalteriniai dokumentai), galima kreiptis į 1 tiekėją. Kai pirkimo sutarties vertė lygi ir didesnė kaip 3000,00 (be PVM), sutartys sudaromos raštu ir privaloma kreiptis bent į 3 tiekėjus.

26. Lopšelis-darželis privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš CPO arba per ją, jeigu Lietuvos Respublikoje veikiančios CPO siūlomos prekės ar paslaugos per sukurtą dinaminę pirkimų sistemą ar sudarytą preliminarįją sutartį galimos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai atitinka Lopšelio-darželio poreikius ir Lopšelis-darželis negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu, racionaliai naudodamas tam skirtas lėšas.

27. Lopšelis-darželis privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo nesinaudojant CPO paslaugomis ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais (VPI 97 str. nustatyta tvarka). **Šiame punkte numatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš CPO arba per ją gali būti nesilaikoma, kai atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio).**

## **V. PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMO ETAPAS**

28. Atlikus pirkimo procedūras ir priėmus sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, parengiamas galutinis sutarties projektas (tuo atveju, jeigu pirkimas buvo pavestas vykdyti Pirkimo organizatoriui – rengia Pirkimo organizatorius; jeigu pirkimą vykdo Komisija – Komisijos narys-sekretorius), pagal pirkimo dokumentuose pateiktą projektą (jei toks buvo parengtas) arba pagal pirkimo dokumentuose nustatytas pagrindines pirkimo sutarties sąlygas.

## **VI. PIRKIMO SUTARTIES VYKDYMAS**

29. Lopšelio-darželio ir tiekėjo įsipareigojimų vykdymo, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymosi koordinavimą (organizavimą), taip pat prekių, paslaugų ir darbų atitikties pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams stebėseną pavedama Lopšelio-darželio direktoriaus sprendimu už pirkimo sutarčių vykdymą atsakingam asmeniui.

30. Už pirkimo sutarčių vykdymą atsakingas asmuo, pastebėjęs pirkimo sutarties vykdymo trūkumus ar esant kitoms svarbioms aplinkybėms, gali kreiptis žodžiu/raštu į Lopšelio-darželio direktorių, siūlydamas taikyti tiekėjui pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdą (-us), taip pat inicijuoti pirkimo sutarties nutraukimą joje nustatytais pagrindais.

## **VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

31. Visi su pirkimų organizavimu, vykdymu ir stebėseną susiję dokumentai saugomi Lopšelyje-darželyje kartu su pirkimų procedūrų dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo ir Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

---

Pakruojo vaikų lopšelio-darželio „Vyturėlis“  
Viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašo  
1 priedas

TVIRTINU  
Direktorius

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

**2021 M. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	Pirkimo objekto kodas/kategorija, pagal BVPŽ	Planuojama pirkimo objekto vertė (Eur)	Numatomas pirkimo būdas	Planuojama pirkimo pradžia
1	2	3	4	5	6
		<b>PREKĖS</b>			
		<b>PASLAUGOS</b>			

Planą parengė:

\_\_\_\_\_  
(už pirkimų planavimą  
atsakingo asmens pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Pakruojo vaikų lopšelio-darželio „Vyturėlis“  
Viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašo  
2 priedas

Leidžiu atlikti pirkimą  
Direktorius

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(data)

**PIRKIMO PARAIŠKA-UŽDUOTIS**

20\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr.\_\_\_\_  
Pakruojis

Atsakingas už pirkimą asmuo (pirkimo iniciatorius)	
Pirkimo objekto pavadinimas	
Pirkimo objekto kodas (kategorija)	
Trumpas pirkimo aprašymas	
Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys	
Planuojama maksimali sutarties vertė, lėšų šaltinis	
Prekių pristatymo ar darbų, paslaugų atlikimo vieta	
Siūlomi kviesti tiekėjai (jei pirkimas numatomas vykdyti apklausos būdu)	
Pasiūlymų vertinimo kriterijai: mažiausios kainos ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo (kai siūloma vertinti ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijai ir parametrai, jų lyginamieji svoriai ir vertinimo tvarka)	

Prašome pavesti pirkimą vykdyti \_\_\_\_\_  
(Pirkimo organizatoriui)

Parengė Pirkimo iniciatorius \_\_\_\_\_  
(parašas) \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)



### TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

Pakruojis

1. Pirkimo objekto ar jo dalies pavadinimas ir trumpas aprašymas:				
2. Pirkimą organizuoja				
3. Tiekėjų apklausos būdas				
4. Duomenys apie apklaustą tiekėją	4.1. Pavadinimas			
	4.2. Adresas, telefonas ar kt.			
	4.3. Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas ir pavardė			
5. Pasiūlymo pateikimo data				
6. Pasiūlymų priėmimo terminas				
7. Pasiūlytų prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas		Bendra pasiūlymo kaina (Eur su PVM)		
Maišytuvas				
Spintelė ir praustuvas				
8. Tinkamiausiu pripažinto tiekėjo (rangovo) pavadinimas				
9. Jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų siūlymai, to priežastys				

PASTABA. Skiltys 4.2 ir 4.3 pildomos tik tais atvejais, kai jose nurodytini duomenys yra žinomi.

Pažymą parengė pirkimų organizatorius: \_\_\_\_\_  
(parašas, data) (vardas, pavardė)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

Direktorius: \_\_\_\_\_  
(parašas, data) (vardas, pavardė)

### VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ŽURNALAS

20 \_\_\_\_ M.

Nr.	Sutarties/sąskaitos faktūros sudarymo data	Sutarties/sąskaitos faktūros numeris	Pirkimo pavadinimas	Prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ	Sutarties/sąskaitos faktūros vertė, Eur	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymų vertinimo kriterijus

---

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

## KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Pakruojis

Deklaruoju, kad vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 17 dalies nuostatomis, esu nepriekaištingos reputacijos asmuo.

Būdamas (-a) \_\_\_\_\_,

(viešajame pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

### 1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją;

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. neteikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) perkančiosios organizacijos interesus;

1.4. 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 prieštarautų Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) perkančiosios organizacijos interesus arba trukdytų užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

---

(parašas)

---

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

## NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20 \_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Pakruojis

Būdamas (-a) \_\_\_\_\_  
(viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

Pasižadu:

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 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.

---

(parašas)