

ASOCIACIJOS NARSIEČIŲ BENDRUOMENĖ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO, VYKDYMO IR SUTARČIŲ KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asociacija Narsiečių bendruomenė (toliau – asociacija) viešųjų pirkimų planavimo, vykdymo ir sutarčių kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato viešųjų pirkimų (toliau – pirkimai) organizavimo, planavimo ir vidaus kontrolės tvarką, užtikrinančią vykdomų pirkimų teisėtumą, lygiateisiškumą, nediskriminavimą, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo ir racionalumo principų laikymąsi, strateginių ir kitų Asociacijos veiklos planų įgyvendinimą, sutartinių įsipareigojimų tretiesiems asmenims laikymąsi.
2. Siekiant užtikrinti tinkamą pirkimų proceso valdymą, pirkimų planavimas ir vykdymas apima Asociacijos poreikių numatymą, pirkimų planavimą, iniciavimą ir pasirengimą jiems, pirkimų vykdymą, pirkimo – pardavimo sutarčių (toliau – pirkimo sutartis) sudarymą ir jų vykdymo kontrolę.
3. Planuodamas ir atlikdamas pirkimus, ir vykdydamas pirkimo sutartis, Asociacija vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), kitais įstatymais ir Asociacijos priimtais teisės aktais.
4. Planuojant ir vykdant pirkimus, turi būti racionaliai naudojamos Asociacijos lėšos ir darbuotojų darbo laikas, laikomasi konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.
5. Pirkimus iniciuoja, organizuoja ir vykdo Asociacijos pirmininkas, jis atsako už tinkamą paskirtų funkcijų atlikimą reikiamu laiku.
6. Apraše vartojamos sąvokos:
 - 6.1. **Mažos vertės pirkimas** – tai:
 - 6.1.1. 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);
 - 6.1.2. 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, 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.
 - 6.2. **Mažos vertės pirkimo tiekėjų apklausos pažyma** - Asociacijos nustatytos formos dokumentas (2 priedas), kurį nustatytais mažos vertės neskelbiamos/skelbiamos apklausos pirkimo atvejais pildo pirkimo organizatorius, pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimų reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams.
 - 6.3. **Pirkimų iniciatorius** – Asociacijos pirmininkas, kuris nurodo poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.
 - 6.4. **Už sutarties vykdymą atsakingas asmuo** – Asociacijos pirmininkas, kuris koordinuoja (organizuoja) Asociacijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymąsi, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo

sutartyse numatytiems kokybiniams 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.

- 6.5. **Asociacijos pirkimų organizatorius** – Asociacijos pirmininkas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija.
 - 6.6. **Pirkimų planas** – Asociacijos pirmininko parengtas ir patvirtintas einamaisiais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašas (3 priedas).
 - 6.7. **Viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – Asociacijos pirmininko arba jo įgalioto asmens įsakymu, vadovaujantis viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta komisija, kuri šio Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.
7. Kitos Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

II. ASOCIACIJOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PROCEDŪROSE DALYVAUJANTYS ASMENYS

8. Asociacijos Pirkimus vykdo Asociacijos pirmininkas:
 - 8.1. kai prekių, paslaugų, ar darbų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur be PVM.
 - 8.2. kai prekių, paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur be PVM;
 - 8.3. kai darbų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 145 000 Eur be PVM.
9. Nuolatinė viešųjų pirkimų komisija, kai:
 - 9.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra lygi arba viršija 58 000 Eur be PVM;
 - 9.2. darbų pirkimo sutarties vertė yra lygi arba viršija 145 000 Eur be PVM.
10. Viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija), sudaryta vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu. Komisijos pirmininku, jos nariais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys, bei atsižvelgiant į jų ekonomines, technines, teisineis žinias ir Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Taip pat *esant poreikiui*, atliekamoms pirkimo procedūroms gali būti sudaromos viena ar daugiau viešųjų pirkimų komisijų.
11. Komisija veikia Asociacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus.
12. Prieš pradėdami darbą Komisijos nariai, ekspertai, pirkimų organizatorius, stebėtojai, arba kiti asmenys dalyvaujantys pirkimo procedūrose privalo pasirašyti nešališkumo deklaracijos formą, patvirtintą VPT direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93 ir konfidencialumo pasižadėjimą (*1 priedas*), kaip numatyta VPI ir kituose Viešųjų pirkimų tarnybos išleistuose dokumentuose.

III. PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO PROCEDŪRAS ATLIEKANČIŲ ASMENŲ FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

13. **Pirkimų iniciatoriaus** funkcijos ir atsakomybė:
 - 13.1. Inicijuoja pirkimo procedūras pirkimų plane numatytais terminais;
 - 13.2. inicijuoja ilgalaikių sutarčių sudarymą, kai yra nuolatinis poreikis įsigyti prekes, paslaugas ar darbus;
 - 13.3. atlieka rinkos tyrimą;

13.4. jei reikia, rengia pagrindimą dėl nepirkimo per CPO;

13.5. jei reikia, pateikia techninę specifikaciją, bei atsakymus į gautas pastabas dėl pirkimo techninės specifikacijos projekto, įvertina pateiktų pastabų ir pasiūlymų svarbą, atitiktį teisės aktų reikalavimams, kurie turi būti suderinti su Pirkimo iniciatoriaus padalinio vadovu.

14. Pirkimų organizatoriaus funkcijos ir atsakomybė:

14.1. Vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymu, Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ 2017 m. birželio 28 d. Nr. 1S-97 vykdo mažos vertės neskelbiamas apklausas iki 3000 Eur be PVM;

14.2. tvarko ir saugo jo vykdomų pirkimų dokumentus;

14.3. Vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymu, Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ 2017 m. birželio 28 d. Nr. 1S-97 ir Apraše nustatytais atvejais ir tvarka vykdo mažos vertės pirkimų procedūras;

14.4. pildo Mažos vertės pirkimų tiekėjų apklausos pažymą;

14.5. jei reikia, rengia pirkimo dokumentus;

14.6. vykdo pirkimus iš CPO;

14.7. atlieka atnaujinto varžymosi procedūras pagal preliminariąsias sutartis.

15. Atsakingo už sutarties vykdymą asmens funkcijos ir atsakomybė:

15.1. pagal kompetenciją inicijuoja siūlymus dėl pirkimo sutarties pratęsimo, keitimo, nutraukimo arba pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų taikymo tiekėjui;

15.2. jeigu pirkimo sutartyje nenumatyta pasirinkimo galimybė dėl jos pratęsimo, o prekių tiekimas arba paslaugų teikimas yra būtinas Asociacijos funkcijoms atlikti, Apraše nustatyta tvarka numato jų pirkimą ateinančiais metais;

15.3. jeigu pirkimo sutartyje numatyta pasirinkimo galimybė dėl jos pratęsimo, atsižvelgęs į pirkimo sutartyje numatytų įsipareigojimų laikymąsi ir objekto rinkos kainą, įvertina pirkimo sutarties pratęsimo tikslingumą;

15.4. nustatęs, kad Asociacijai nėra naudinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, einamųjų metų pabaigoje naująjį pirkimą įtraukia į pirkimų sąrašą ateinantiems metams;

15.5. pastebėjęs pirkimo sutarties vykdymo trūkumus arba esant kitoms svarbioms aplinkybėms, gali inicijuoti pirkimo sutarties nutraukimą joje nustatytais pagrindais.

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS, ORGANIZAVIMAS ir VYKDYMAS

Viešųjų pirkimų planavimas

16. Kiekvieniems ateinantiems metams numatomus pirkimus Pirkimų iniciatoriai planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį ir iki kiekvienų metų gruodžio 15 dienos raštu ir/ar el. priemonėmis pateikia informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų, darbų.

17. Asociacijos reikmėms reikalingų pirkti prekių, paslaugų arba darbų poreikį formuoja pirkimų iniciatoriai. Iniciatoriai turi atlikti rinkos tyrimą, reikalingą potencialiems tiekėjams, numatomi pirkimo vertei.

18. Atsiradus poreikiui einamaisiais kalendoriniais metais tikslinti pirkimų planą, Asociacijos pirmininkas, atsakingas už pirkimų planavimą, prekių, paslaugų ir darbų pirkimo verčių apskaitą ir pirkimo būdo nustatymą, jį patikslina.

19. Pirkimų planas/pirkimų suvestinė gali būti nekeičiami, jeigu dėl Asociacijos nenumatytų aplinkybių išskyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimų plane/pirkimų suvestinėje nenurodytą pirkimą arba, kai konkretaus pirkimo metu keičiasi informacija, kuri apie šį pirkimą nurodyta pirkimų plane/pirkimų

suvestinėje.

Viešųjų pirkimų inicijavimas, organizavimas ir vykdymas

20. Pirkimo iniciatorius yra asmeniškai atsakingas už tai, kad numatytas pirkimas būtų inicijuotas laiku.
21. Pirkimo iniciatorius, teikdamas paraišką viešajam pirkimui, jeigu reikia, pateikia elektroniniu paštu Asociacijos nariams: techninę specifikaciją pasirašytą ją parengusio asmens ir jo vadovo, reikiamus planus, brėžinius, kitą būtiną informaciją. Pirkimo iniciatoriai atsako už pateiktos techninės specifikacijos pagrįstumą.
22. Pirkimų iniciatorius pateikia prekių, paslaugų nepirkimo per CPO.lt katalogą pagrindimą (kai perkamų prekių, paslaugų kataloge yra, tačiau dėl objektyvių aplinkybių pirkimo iniciatorius nepageidauja pirkimo vykdyti per CPO.lt katalogą); reikalavimas netaikomas, kai numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur be PVM;
23. Pavedus mažos vertės pirkimo procedūras atlikti Asociacijos *pirkimų organizatoriui*, šis:
 - 23.1. atlieka pirkimo procedūras Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše numatytais būdais ir tvarka;
 - 23.2. atlieka pirkimo procedūras per CPO;
 - 23.3. *jei reikia*, rengia pirkimo dokumentus;
 - 23.4. savarankiškai priima sprendimus dėl pirkimo dokumentų parengimo, pirkimo dokumentų paaiškinimų/patikslinimų pateikimo tiekėjams, tiekėjų kvalifikacijos ir pasiūlymo atitikimo nustatytiems reikalavimams, laimėjusio pasiūlymo, sutarties su tiekėju sudarymo;
 - 23.5. pildo Mažos vertės pirkimo tiekėjų apklausos pažymą, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3000,00 Eur be PVM;
 - 23.6. pasirašo pirkimo sutartį su tiekėju;
 - 23.7. rengia pirkimo procedūrų ataskaitas pagal tipinę Atn-1 formą teisės aktuose nustatyta tvarka;

Pirkimo sutarties sudarymo etapas

24. Viešasis pirkimas, kurio vertė iki 3000 Eur be PVM, gali baigtis žodine arba rašytine sutartimi. Viešasis pirkimas, kurio vertė yra lygi arba didesnė nei 3000 Eur be PVM, visada baigiasi rašytine sutartimi.

Pirkimo sutarties vykdymo etapas

25. Atsakingas už sutartį asmuo atlieka Asociacijos ir tiekėjo įsipareigojimų vykdymo, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymosi koordinavimą (organizavimą), taip pat prekių, paslaugų ir darbų atitikties pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais, kiekybiniais ir kitiems reikalavimams stebėseną.
26. Rekomenduojama pirkimo sutartyje (išskyrus sutartis, sudarytas žodžiu) numatyti, kad paslaugų, turinčių materialią išraiškos formą, suteikimo, prekių pristatymo ar darbų atlikimo faktas ir turinys yra grindžiamas priėmimo–perdavimo aktu arba kitais lygiaverčiais dokumentais:
 - 26.1. Jei pirkimo sutartyje numatyta pasirašyti priėmimo–perdavimo aktą, pirkimų iniciatorius privalo įsitikinti, kad pirkimo objektas, jo techniniai, funkciniai, kiekybiniai, kokybės reikalavimai atitinka pirkimo sutartyje nustatytas sąlygas, nepažeisti prievolių užtikrinimo terminai, kitos pirkimo sutartyje nustatytos sąlygos ir prievolės yra įvykdytos tinkamai.
 - 26.2. Jei atsakingas už sutartį asmuo neturi pretenzijų dėl pristatytų prekių, suteiktų paslaugų ar atliktų darbų, pasirašo priėmimo–perdavimo aktą arba kitą lygiavertį dokumentą.

26.3. Jei atsakingas už sutartį asmuo nustato, kad pirkimo objektas arba jo techniniai, funkciniai, kiekybiniai, kokybės reikalavimai neatitinka pirkimo sutartyje nustatytų sąlygų, priėmimo–perdavimo akto nepasirašo ir raštu reikalauja iš tiekėjo tinkamo prievolių įvykdymo.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Visi su pirkimų organizavimu, vykdymu ir vidaus kontrole susiję dokumentai saugomi kartu su pirkimų procedūrų dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.
 28. Asmenys, pažeidę pirkimus reglamentuojančių norminių teisės aktų ir Aprašo nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
 29. Šis Aprašas yra viešas dokumentas, su juo teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę susipažinti visi to pageidaujantys asmenys.
 30. Pasikeitus Apraše minimiems teisės aktams ir rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ir rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.
-

ASOCIACIJA NARSIEČIŲ BENDRUOMENĖ
(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, kitu asmeniu dalyvaujančiu pirkime)

1. Pasižadu:

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)

**ASOCIACIJOS NARSIEČIŲ BENDRUOMENĖS
TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA NR.**

Pirkimo pavadinimas	
Trumpas pirkimo aprašymas	
Tiekėjai apklausti	<input type="radio"/> žodžiu <input type="radio"/> raštu (CVP IS) <input type="radio"/> vieša informacija

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Adresas	Telefonas arba el.p.	Pasiūlymą pateikė	Pateikimo data	Siūlomos prekės	Kiekis	Vieneto kaina Eur*	Bendra suma Eur*

* įskaitant visus Lietuvos Respublikoje galiojančius mokesčius.

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas	
Sutartis sudaroma	<input type="radio"/> žodžiu <input type="radio"/> raštu
Pastabos	

Pažymą parengė:

Pirkimo organizatorius
(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Data

Sprendimą tvirtinu:
Pirmininkė

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Data

ASOCIACIJOS NARSIEČIŲ BENDRUOMENĖS 20__ METAIS PLANUOJAMŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAS									
Eil. Nr.	kat.	BVPŽ kodas	Prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas	Pirkimo objekto trumpas apibūdinimas	Lėšos	Pirkimo būdas	Pirkimo pradžia	Pirkimo vertė be PVM	Pirkimo vertė su PVM
				Prekės					
1									
2									
Iš viso prekių:									
				Paslaugos					
1									
2									
Iš viso paslaugų:									
				Darbai					
1									
Iš viso darbų:									
Iš viso pirkimų:									

BEN – Bendruomenės nuosavos lėšos
 LVB – Lietuvos valstybės biudžeto lėšos
 RM – rėmėjų lėšos
 MVP – mažos vertės pirkimai

**(Nešališkumo deklaracijos tipinė forma)
Asociacija Narsiečių bendruomenės**

(asmens vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA
20__ m. _____ d. Nr. _____
Kaunas

Būdamas _____, pasižadu:
(viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1. Objektiviai, 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 (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.

(Viešajame pirkime ar pirkime
atliekamų pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)