

PATVIRTINTA

Kauno rajono savivaldybės viešosios
bibliotekos direktoriaus
2017 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. Kk- 99

KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno rajono savivaldybės viešosios bibliotekos (toliau tekste perkančioji organizacija) viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Mažos vertės pirkimo tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 ir kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Perkančioji organizacija, organizuodama ir vykdydama pirkimus, turi užtikrinti racionalų Viešosios bibliotekos biudžeto ir kitų lėšų naudojimą, pagrindinių viešųjų pirkimų principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų laikymąsi.

3. Apraše nustatyta pirkimų organizavimo ir planavimo tvarka, pirkimus atliekantys asmenys.

4. Pirkimai atliekami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu ir šiuo Aprašu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), kitais įstatymais ir įstatymus įgyvendinamaisiais teisės aktais.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **apklausa** – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėjus, kviesdama pateikti pasiūlymus;

5.2. **mažos vertės pirkimai** – tai:

1) supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų numatoma vertė mažesnė kaip 145 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio);

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;

5.3. **pirkimo dokumentai** – pirkimo iniciatoriaus užpildyta paraiška-užduotis prekei, paslaugai ar darbams pirkti, tiekėjų apklausos pažyma (pildoma vykdant skelbiamą pirkimą), raštu tiekėjams pateikiami dokumentai ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, protokolai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai);

5.4. **pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir

atlieka pirkimus, kai konkrečių prekių, paslaugų ar darbų numatomo pirkimo vertė **yra mažesnė nei 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM)**, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija);

5.5. **viešojo pirkimo komisija** (toliau komisija) – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu sudaryta komisija (ne mažiau kaip iš trijų fizinių asmenų), kuri vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus, kai konkrečių prekių, paslaugų ar darbų numatomo pirkimo vertė **yra didesnė nei 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM)**.

5.6. **pirkimo iniciatorius** – perkančiosios organizacijos skyrius ar darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas ar darbus, rengia techninę specifikaciją ir yra atsakingas už tinkamą jos parengimą.

5.7. **tiekėjas (prekių tiekėjas, paslaugų teikėjas, rangovas)** – kiekvienas ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė – galintis pasiūlyti ar siūlantis prekes, paslaugas ar darbus;

5.8. **Pirkimų žurnalas** – žurnalas, skirtas registruoti perkančiosios organizacijos atliktus pirkimus.

5.9. **Pirkimų ataskaita** – visų per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių ataskaita, kurios forma patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

6. Kitos apraše vartojamos sąvokos atitinka Viešųjų pirkimų įstatyme, Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS.

7. Pirkimų verčių apskaitą tvarkantis asmuo, gavęs iš Viešosios bibliotekos direktoriaus informaciją apie atitinkamiems metams planuojamus pirkimus, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 5 straipsnio nuostatomis ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtinta Numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodika (aktualia jos redakcija), apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes, parengia Planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planą (aprašo 1 priedas) (toliau – Planuojamų pirkimų planas), teikia jį derinti ir tvirtinti Viešosios bibliotekos direktoriui ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos ir viešinamas Viešosios bibliotekos internetinėje svetainėje. Planuojamų pirkimų plane nurodomos prekės, paslaugos ir darbai, kodai pagal BVPŽ, planuojamos (turimos) lėšos, galimas pirkimo būdas – atsižvelgiant į pirkimo vertę, sudaromos sutarties terminas.

8. Planuojamų pirkti to paties tipo prekės ar paslaugos nustatomos pagal BVPŽ skaitmeninio kodo tris pirmus skaitmenis, išskyrus atvejus, kai tenkinama bent viena iš šių sąlygų:

8.1. Prekių pirmi penki BVPŽ skaitmeninio kodo skaitmenys skiriasi ir prekės nėra skirtos indentiškam ar panašiam naudojimui;

8.2. Tokių prekių ar paslaugų įprastai neteikia vienas tiekėjas (atsižvelgiant į tiekėjo specializaciją);

8.3. Paslaugų teikimo sritis nėra identiška ar panaši.

9. Perkančioji organizacija, atlikdama pirkimus, privalo ne mažiau kaip 2 procentus visų per kalendorinius metus atliktų supaprastintų pirkimų vertės rezervuoti Viešųjų pirkimų įstatymo 23 str.

nurodytiems tiekėjams, išskyrus atvejus, kai perkančiajai organizacijai reikiamų prekių šios įstaigos ir įmonės negamina, paslaugų neteikia ar darbų neatlieka. Pirkimo dokumentuose ir skelbime apie pirkimą turi būti pažymėta, kad pirkime gali dalyvauti tik šioje dalyje nurodyti tiekėjai, ir reikalaujama pagrįsti, kad tiekėjo įmonė atitinka šio straipsnio reikalavimus (pateikiamas kompetentingos institucijos išduotas dokumentas ar tiekėjo patvirtinta deklaracija).

10. Pirkimų, kuriuos atliekant ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas tik pagal kainą, vertė kiekvienais kalendoriniais metais negali sudaryti daugiau kaip 70 % bendros pirkimų vertės, į kurią neįskaičiuojama atliktų mažos vertės pirkimų vertė.

11. **Neskelbiamas pirkimas atliekamas: žodžiu**, kai numatoma pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3000 Eur (trys tūkstančiai eurų) (be PVM), **raštu**, kai numatoma pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM) ir kitais Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 21.2. punkte numatytais atvejais, žodžiu arba raštu apklausiant pasirinktą skaičių tiekėjų.

12. Vykdamas neskelbiamą pirkimą, PO gali nesinaudoti CPO elektroniniu katalogu, kai numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM), apie šį sprendimą motyvuojant pirkimo Paraiškoje-užduotyje.

13. **Skelbiamas pirkimas atliekamas CVP IS priemonėmis**, kai numatoma pirkimo sutarties vertė didesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM), užpildant skelbimą apie pirkimą, vadovaujantis VPT nustatyta tvarka, bei tiekėjų apklausos pažymą. Skelbiamo pirkimo atveju tikrinama tiekėjo kvalifikacija dėl teisės verstis veikla, kuri reikalinga pirkimo sutarčiai įvykdyti.

14. **Pirkimo iniciatorius** kiekvieno pirkimo procedūroms atlikti pildo paraišką-užduotį, kurios forma pateikta aprašo 2 priede (toliau – paraiška) suderina su vyr. buhalteriu, verčių apskaitą tvarkančiu asmeniu (jeigu pirkimas buvo numatytas Planuojamų pirkimų plane) bei pirkimų organizatoriumi ir teikia tvirtinti Viešosios bibliotekos direktoriui. Kartu su paraiška - užduotimi pateikia ir kitą informaciją apie pirkimui nustatomus specialiuosius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus, reikalingas specifikacijas;

15. **Pirkimų organizatorius:**

15.1. Atlieka Mažos vertės neskelbiamus pirkimus, kai numatoma pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM);

15.2. Vykdo pirkimus CVP IS priemonėmis ir atsako už duomenų apie perkančiąją organizaciją aktualumą ir teisingumą, administruoja perkančiosios organizacijos darbuotojams suteiktas teises, sukuria ir registruoja organizacijos naudotojus;

15.3. Vykdo prekių, paslaugų ar darbų pirkimus naudodamasis CPO elektroniniu katalogu. Kreipiantis pirkimų iniciatoriui, derina galimybę prekes, paslaugas ar darbus įsigyti naudojantis CPO elektroniniu katalogu;

15.4. Registruoja viešųjų pirkimų sutartis sutarčių žurnale, stebi jų galiojimo terminus bei kartu su pasiūlymu skelbia CV IS Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo;

15.6. Registruoja kiekvieną pirkimą Pirkimų žurnale;

15.7. Rengia kitus su pirkimais susijusius dokumentus.

16. **Viešojo pirkimo komisija:**

16.1. Dirba pagal Viešosios bibliotekos direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą;

16.2. Nagrinėja tiekėjų pateiktus pasiūlymus;

16.3. Priimtus sprendimus įformina protokolu;

17. Prieš pradėdami pirkimą Komisijos nariai ir pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (aprašo 4 ir 5 priedai).

18. Teikimą dėl pirkimo nutraukimo Komisija, pirkimo organizatorius arba pirkimo iniciatorius teikia direktoriui, kuris priima sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo.

III SKYRIUS PIRKIMŲ PASKELBIMAS

19. Visus skelbimus perkančioji organizacija pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Skelbimo paskelbimo diena yra data Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

20. Viešojo pirkimo organizatorius vykdydamas neskelbiamą pirkimą tiekėjus dalyvauti pirkime parenka iš Patikimų tiekėjų sąrašo.

IV SKYRIUS VIEŠOJO PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMAS IR VYKDYMAS

21. Komisija, pirkimo organizatorius pirkimo sutartis rengia vadovaudamiesi Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

22. Sudaromoje pirkimo sutartyje nustatomas ne ilgesnis kaip 3 metų nuo sutarties sudarymo prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis, išskyrus atvejus, kai sudaroma paslaugų pirkimo neterminuota sutartis, atsižvelgiant į perkamo objekto ypatybes ir siekiant racionalaus lėšų panaudojimo būtina pailginti šį laikotarpį.

23. Parengusi pirkimo sutarties projektą, Komisija ar pirkimo organizatorius suderina jį su Viešosios bibliotekos direktoriumi.

24. Jeigu pirkimo sutartyje nenumatyta galimybė ją pratęsti, o prekių tiekimas, paslaugų teikimas ar darbų atlikimas yra būtinas perkančiosios organizacijos funkcijoms vykdyti, pirkimų iniciatorius privalo numatyti jų pirkimą einamaisiais ar ateinančiais biudžetiniais metais Apraše nustatyta tvarka.

25. Pirkimo sutartyje (išskyrus sutartis, sudarytas žodžiu) turi būti numatyta;

25.1. kad paslaugų, turinčių materialią išraiškos formą, suteikimo, prekių pristatymo ar darbų atlikimo faktas ir turinys yra grindžiamas priėmimo–perdavimo aktu ar kitais teisės aktuose numatytais dokumentais.

25.2. kad sąskaitos-faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės sąskaitos turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis.

26. Ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo dienos skelbti pirkimo sutartį, sudarytą raštu, kartu su pasiūlymu CVP IS (Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje), išskyrus atvejus, kai atliekamas pirkimas neskelbiamos apklausos būdu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 21.2.5 punkto b, c papunkčiuose ir šio punkto a papunktyje, kai laimėtojas yra fizinis asmuo bei 21.2.15 – 21.2.17 punktuose nustatytais reikalavimais.

V SKYRIUS PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

27. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Vokų atplėšimo procedūra vykdant pirkimą apklausos būdu įforminama Mažos vertės viešojo pirkimo pažymoje (aprašo 3 priedas).

28. Kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, pagal iniciatoriaus pateiktą paraišką-užduotį, žodžiu ar raštu susisiekiama su tiekėjais, nagrinėja jų pateiktus pasiūlymus, rengia sutarties projektą, prideda sąskaitos-faktūros ar sutarties kopijas.

29. Įvykdžius pirkimą, Komisija arba Pirkimo organizatorius visus su pirkimu susijusius dokumentus saugo savo darbo vietoje.

30. Pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

31. Vyr. apskaitos specialistas-buhalteris Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus reikalavimus teikia visų per finansinius metus atliktų pirkimų ataskaitą:

31.1. kai pagal preliminariąsias sutartis sudaromos pagrindinės pirkimo sutartys;

31.2. pirkimų, atliktų pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnio reikalavimus;

31.3. mažos vertės pirkimų.

32. Pirkimų ataskaitoje nurodomos sutartys, kurių nereikalaujama paskelbti CVP IS:

32.1. pirkimo sutartis buvo sudaroma žodžiu;

32.2. pirkimai buvo atlikti neskelbiant apie pirkimą, kai laimėtoju nustatytas fizinis asmuo;

32.3. pirkimai buvo atlikti neskelbiant apie pirkimą ir būdo pasirinkimo sąlyga – paslaugas teikti ar darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas;

32.4. pirkimo sutartis ar preliminarios sutarties dalys nebuvo paviešintos dėl to, kad nebuvo techninių galimybių nustatytu būdu paskelbti informacijos.

33. Ataskaitų lentelėje nurodomos bendros per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių vertės, kurių neprivaloma viešinti ir tokių pirkimų bendras skaičius.

34. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

Kauno rajono savivaldybės viešosios bibliotekos
viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašo
1 priedas

TVIRTINU

Kauno rajono savivaldybės viešosios bibliotekos
direktorius _____

(parašas, vardas, pavardė, data)

KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOJI BIBLIOTEKA

**20__ BIUDŽETINIAIS METAIS NUMATOMŲ PIRKTI PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ
PLANAS**

20__ m. _____ d. Nr. _____

Garliava, Kauno rajonas

Eil. Nr.	Prekės, paslaugos ar darbų kodas pagal bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (BVPŽ)	Prekės, paslaugos ar darbų pavadinimas	Planuojama viešojo pirkimo vertė Eur, be PVM	Ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė	Pirkimo objekto viešojo pirkimo būdas	Ketvirtis, kurio metu numatoma pirkimo pradžia	Ar pirkimas bus atliekamas pagal VPĮ 23 str. nuostatas	Ar pirkimas bus atliekamas centralizuotai, naudojantis įstaigos, atliekančios CPO funkcijas, elektroniniu katalogu	Ar pirkimas bus elektroninis ir atliekamas CVP IS priemonėmis	Ar pirkimui bus taikomi žaliesiems pirkimams Aplinkos ministerijos nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai	Viešojo pirkimo iniciatorius	Pirkimo vykdytojas
PREKĖS												
			Iš viso:									
PASLAUGOS												
			Iš viso:									
DARBAI												
			Iš viso:									

(už pirkimų planavimą atsakingo asmens
pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Kauno rajono savivaldybės viešosios bibliotekos
viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašo
2 priedas

TVIRTINU

Kauno rajono savivaldybės viešosios bibliotekos
direktorius _____

(parašas, vardas, pavardė, data)

PARAIŠKA – UŽDUOTIS PIRKTI PREKES, PASLAUGAS AR DARBUS

201__ m. _____ d. Nr.
Garliava

1. PARAIŠKĄ PATEIKĖ	
2. PIRKIMO OBJEKTO PAVADINIMAS	
3. PIRKIMO BŪDAS	

4. PIRKIMO OBJEKTO TRUMPAS APRAŠYMAS

Nurodomos perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybės, kokybės ir kiti reikalavimai (techninė specifikacija), reikalingas kiekis ar apimtis, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratėsimais

5. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI

(Minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai)

6. MAKSIMALI NUMATOMOS SUDARYTI SUTARTIES VERTĖ :

6.1.	Eur su PVM	
	Eur be PVM	

7. APKLAUSIAMY TIEKĖJAI:

7.1.		
7.2.		
7.3.		

8. PASIŪLYMŲ VERTINIMO KRITERIJAI

8.1. Mažiausia kaina	
8.2. Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas	

9. KITA REIKALINGA INFORMACIJA:

10. PATEIKIAMAS PAGRINDAS, KODĖL ATISISAKOMA PIRKTI IŠ CPO KATALOGO:

11. PARAIŠKĄ UŽPILDĖ:

Pirkimo iniciatorius

(Pareigų pavadinimas)

(parašas ir data)

(Vardas, pavardė)

Pirkimų organizatorius*

*pasirašoma, kai pirkimą atlieka pirkimų organizatorius

(parašas ir data)

(Vardas, pavardė)

Vyr. buhalteris

(parašas ir data)

(Vardas, pavardė)

Pirkimų verčių apskaitą
tvarkantis asmuo

(Parašas ir data)

(Vardas, pavardė)

TVIRTINU

Kauno rajono savivaldybės viešosios bibliotekos
direktorius _____

(parašas, vardas, pavardė, data)

MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMA

20 m. d. Nr.

Garliava

Pirkimo objekto pavadinimas: _____

Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo pagrindas (*nustatytas, vadovaujantis Mažos vertės viešųjų pirkimų tvarkos aprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017-06-28 įsakymu Nr. IS-97*): _____

Pirkimo objekto aprašymas (*pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai*):

BVPŽ kodas: _____

Pasiūlymų vertinimo kriterijus: _____

Pirkimas vykdytas CVP IS priemonėmis: taip <input type="checkbox"/> ne <input type="checkbox"/>
Pirkimas vykdomas naudojantis CPO katalogu: taip <input type="checkbox"/> ne <input type="checkbox"/>
Vykdytas skelbiamas pirkimas: <input type="checkbox"/> Skelbimo paskelbimo data: _____
Vykdytas neskelbiamas pirkimas: <input type="checkbox"/> ; Kvietimo išsiuntimo data: _____
Tiekėjai apklausti: raštu <input type="checkbox"/> ar žodžiu <input type="checkbox"/>

Apklausti / pateikę pasiūlymus tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas, interneto svetainės, el. pašto adresas, telefono, fakso numeris ir kt.

Tiekėjų pasiūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos (<i>nurodyti</i>)

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas

(tiekėjo pavadinimas ir pasiūlymo numeris, sprendimo pasirinkti nurodytą tiekėją laimėtoju motyvai, kitos su tiekėju atranka susijusios aplinkybės)

Apklausą vykdė:

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas, data)

KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOJI BIBLIOTEKA

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____
Garliava

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 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 vykdytoju 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.

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOJI BIBLIOTEKA

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d. Nr. ____

Garliava

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, atliekant _____ pareigas;
(pareigų pavadinimas)

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.

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)