

PATVIRTINTA

Ukmergės rajono savivaldybės

Visuomenės sveikatos biuro

direktoriaus

2018 m. birželio mėn. 01 d. įsakymu Nr.V-18

(2022 m. vasario 01 d. įsakymo

Nr. ... nauja redakcija)

UKMERGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

Ukmergės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras (toliau – Visuomenės sveikatos biuras) viešuosius pirkimus vykdo vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu su vėlesniais jo pakeitimais (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau – Aprašas) su vėlesniais jų pakeitimais, šia Visuomenės sveikatos biuro mažos vertės viešųjų pirkimų organizavimo tvarka (toliau – Tvarka) kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais bei vidaus dokumentais.

1. Vartojamos sąvokos:

1.1. **Pirkimo iniciatorius** – Visuomenės sveikatos biuro darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų;

1.2. **Pirkimų organizatorius** – Visuomenės sveikatos biuro direktoriaus ar jo įgalioto asmens paskirtas darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka neskelbiamus mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija. Skiriant pirkimų organizatorių, turi būti atsižvelgiama į jo ekonomines, technines, teisines žinias ir Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Pirkimų organizatoriai gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys;

1.3. **Viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – Visuomenės sveikatos biuro direktoriaus arba jos įgaliotosios organizacijos vadovo įsakymu (potvarkiu), vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija, kuri Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.

1.4. **Skelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija apie atliekamą pirkimą paskelbia Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) priemonėmis (užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka);

1.5. **Neskelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėjus, kviesdama pateikti pasiūlymus (raštu ar žodžiu).

1.6. **Rinkos tyrimas** – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realių bei potencialių prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą (tiekėjus, jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimamą rinkos dalį, kainas ir pan.) rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų rengimas, skirtas sprendimams, susijusiems su pirkimais, priimti.

1.7. **Pirkimų žurnalas** – nustatytos formos dokumentas (popieriuje ar skaitmeninėje laikmenoje), skirtas registruoti Administracijos atliktus pirkimus (Tvarkos 1 priedas).

2. Kitos Tvarkoje vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, Apraše bei kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

3. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų. Visuomenės sveikatos biuras, vykdydamas pirkimą, siekia racionaliai naudoti tam skirtas lėšas, užtikrina, kad būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų, vykdant pirkimo sutartis, užtikrina, kad nustatytais atvejais būtų pasiekti inovatyvių viešųjų pirkimų rodikliai bei būtų daroma kuo mažesnė įtaka klimato kaitai, aplinkos taršai, atliekų susidarymui, gamtos išteklių naudojimui, ekosistemų ir jų paslaugų būklei ir (ar) kitam neigiamam poveikiui aplinkai ir užtikrina, kad įstatymuose įtvirtintais atvejais ir tvarka būtų taikomo atsinaujinančių ir (ar) energijos naudojimo, energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai. (2022-01-01 pakeitimas).

4. Siekdama pasirengti pirkimui ir pranešti tiekėjams apie pirkimo planus bei reikalavimus, perkančioji organizacija gali prašyti suteikti ir gauti nepriklausomų ekspertų, institucijų arba rinkos dalyvių konsultacijas, taip pat konsultuotis su visuomene vadovaujantis Aprašo ir Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.

5. Pirkimo procedūrą atlieka pirkimų organizatorius ar Komisija. Tuo pačiu metu atliekamoms kelioms pirkimo procedūroms gali būti paskirti keli pirkimų organizatoriai arba sudaromos kelios Komisijos. Komisija dirba pagal Visuomenės sveikatos biuro direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą, o savo sprendimus įformina protokolais.

6. Pirkimų organizatorius ir Komisija yra atskaitingi Visuomenės sveikatos biuro direktoriui ir vykdo jo užduotis bei įpareigojimus.

7. Komisijos nariai, ekspertai, stebėtojai ar pagalbinės pirkimų veiklos paslaugų teikėjo darbuotojai dalyvaujantys pirkimo procedūroje ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, pirkimo procedūrose pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (Tvarkos 2 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (Tvarkos 3 priedas). Analogiški reikalavimai taikomi ir pirkimų organizatoriui. Konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją asmuo pasirašo, kai yra paskiriamas atlikti jam numatytas pareigas.

II. SKYRIUS

PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

8. Viešųjų pirkimų planavimas:

8.1. Viešieji pirkimai vykdomi pagal parengtą ir patvirtintą bei nustatyta tvarka paskelbtą viešųjų pirkimų planą prekėms, paslaugoms ar darbams įsigyti kiekvienais kalendoriniais metais. Planas skelbiamas iki einamųjų metų kovo 15 d.

8.2. Viešųjų pirkimų planą sudaro ir paskelbia Visuomenės sveikatos biuro direktorius paskirtas asmuo, atsakingas už viešuosius pirkimus.

8.3. Visuomenės sveikatos biuro direktoriaus paskirtas asmuo, atsakingas už viešuosius pirkimus, duomenis nuolat atnaujina ir patikslina viešųjų pirkimų plane paskelbtą informaciją. Patikslinimai ar papildymai atliekami pagal poreikį.

9. Viešųjų pirkimų organizavimas:

9.1. Pirkimo iniciatorius dėl kiekvieno pirkimo parengia paraišką (paraiškos gali būti nerengiamos kai pirkimo vertė neviršija 10 000 eurų be PVM), kurioje turi nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

9.1.1. pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus, reikalingą kiekį ar apimtį, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais;

9.1.2. maksimalią planuojamos sudaryti pirkimo sutarties vertę, jos pratęsimo galimybes;

9.1.3. siūlomus tiekėjų pašalinimo pagrindus (jeigu taikytina), kvalifikacijos reikalavimus ir kitus reikalavimus (jeigu taikytina);

9.1.4. jeigu paraiška paduodama dėl pirkimo, apie kuri nebus paskelbta – siūlomų kviesti tiekėjų sąrašą su tiksliais tiekėjų kontaktiniais duomenimis;

9.1.5. siūlymus dėl ekonominio naudingumo vertinimo kriterijų (kainos / sąnaudų / kainos ar sąnaudų ir kokybės santykio);

9.1.6. prekių pristatymo ar paslaugų ir darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, paaiškinimus, ar numatoma pirkti papildomai, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas arba pirkimo sutarties projektą;

9.1.7. techninę užduotį (specifikaciją), reikalingus planus, brėžinius ir projektus, kitus dokumentus;

9.1.8. kitą reikalingą informaciją.

10. Pirkimo iniciatorius, rengdamas paraišką, gali atlikti rinkos tyrimą, reikalingą pirkimo sutarties vertei nustatyti (išskyrus ypatingos skubos pirkimus) ar įsigyti pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugas.

11. Rinkos tyrimų procesas paprastai apima duomenų rinkimą ir analizę. Atlikdamas rinkos tyrimą pirkimo iniciatorius pats pasirenka, kokius duomenis rinkti – pirminius, t. y. originalius duomenis, kurie renkami specialiai konkrečiam pirkimui, ar antrinius, t. y. tokius duomenis, kurie jau buvo surinkti anksčiau ir kuriuos galima visiškai ar iš dalies panaudoti sprendžiant susidariusią problemą. Analizuojant rinkos tyrimo metu surinktus duomenis, sisteminama informacija apie rinkoje tiekėjų siūlomas prekes, paslaugas ir (ar) darbus, jų savybes ir kainas, stebimi rinkos pokyčiai. Rinkos tyrimo apimtis ir detalumas priklauso nuo perkamo objekto sudėtingumo, vertės.

12. Pirkimo iniciatoriui rekomenduojama peržiūrėti pirkimo sąrašo rengimo etape atlikto rinkos tyrimo rezultatus ir jeigu reikia atlikti išsamesnį rinkos tyrimą, būtiną pirkimo vertei ir realių tiekėjų (įskaitant ir rinkoje veikiančias Viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnio 1 dalyje nurodytas įmones ir įstaigas) skaičiui nustatyti.

13. Rinkos dalyvių konsultacijos privalomos pirkimo, apie kurį turi būti skelbiama, išskyrus mažos vertės pirkimą, atveju, jeigu per paskutinius 12 mėnesių atliekant paskutinį tokių pačių ar panašių prekių, paslaugų ar darbų pirkimą, apie kurį buvo privaloma skelbti, išskyrus mažos vertės pirkimą, nebuvo gauta nė vieno arba gautas tik vienas tinkamas pasiūlymas.

14. Paraiškos ir rinkos tyrimų duomenys bei rezultatai saugomi kartu su susijusio pirkimo dokumentais.

15. Paraišką pirkimo iniciatorius derina ir teikia Visuomenės sveikatos biuro direktoriui.

16. Pirkimo dokumentus pagal pirkimo iniciatoriaus parengtą ir Visuomenės sveikatos biuro direktoriaus patvirtintą paraišką bei nustatytą užduotį, kai numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 58 000 eurų be PVM, o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145 000 Eur be PVM rengia direktoriaus sudaryta viešojo pirkimo komisija.

17. Rengdamas pirkimo dokumentus, viešojo pirkimo komisija ar pirkimų organizatorius turi teisę gauti iš pirkimo iniciatoriaus visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti.

18. Direktorius, ar paskirtas asmuo, atsakingas už viešuosius pirkimus, rengia ir teikia skelbimus ir informaciją, kaip tai nustatyta Viešųjų pirkimų įstatymo I skyriaus II skirsnio nuostatose.

19. Į Komisijų sudėtį įtraukiami pirkimo iniciatoriai, kurių kompetencijos ribose yra atliekamas pirkimas. Perkančioji organizacija gali kviesti specialistus, ekspertus iš kitų institucijų.

20. Pirkimai iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją (toliau – CPO) atliekami vadovaujantis Aprašo 11 punkto nuostatomis.

III. SKYRIUS

PIRKIMŲ ORGANIZATORIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

21. Pirkimų organizatorius, mažos vertės neskelbiamus pirkimus (apklausas), kurių numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be (PVM) atlieka žodžiu arba raštu.

22. Neskelbiamos apklausos atveju pirkimo organizatorius gali kreiptis į vieną tiekėją ar į pasirinktą skaičių tiekėjų.

22.1. Pirkimo organizatorius, vykdydamas neskelbiamą pirkimą (apklausą) žodžiu, atlieka šiuos veiksmus:

22.1.1. išrenka tiekėją (us) ir kreipiasi į pasirinktą tiekėją (us) (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, internetinėje parduotuvėje ir kitaip) dėl pasiūlymų pateikimo žodžiu;

22.1.2. palygina pateiktus pasiūlymus, nustato pasiūlymų eilę (jei pirkime dalyvauja daugiau nei vienas tiekėjas), priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo bei informuoja apie tai tiekėjus;

22.1.3. užpildo Mažos vertės pirkimų registracijos žurnalą;

22.1.4. parengia pirkimo sutarties projektą, jei sutarties vertė yra didesnė nei 5 000 Eur (penki tūkstančiai eurų) (be PVM) ir organizuoja sutarties pasirašymą;

22.1.5. nedelsiant (per 5 dienas nuo sutarties sudarymo dienos, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pradžios) teikia sutartį atsakingam asmeniui viešinimui CVP IS priemonėmis;

22.1.6. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Aprašui, Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

22.2. Pirkimo organizatorius, vykdydamas neskelbiamą pirkimą (apklausą) raštu, atlieka šiuos veiksmus:

22.2.1. parengia pirkimo dokumentus (jeigu reikalinga);

22.2.2. išrenka tiekėją (us) ir kreipiasi į pasirinktą tiekėją (us) ir pakviečia dalyvauti pirkime (elektroniniu paštu, paštu, faksu, CVP IS ar kitomis priemonėmis);

22.2.3. nustato pasiūlymų pateikimo terminus;

22.2.4. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus, patikslinimus ir pranešimus;

22.2.5. rengia susitikimus su tiekėjais, jų prašymu arba jei tai yra numatyta pirkimo dokumentuose;

22.2.6. susipažįsta su tiekėjų pateiktais pasiūlymais arba, jei susipažinimo procedūra nenumatyta, patikrina, ar tiekėjo siūlomas pirkimo objektas atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir ar siūloma kaina nėra per didelė perkančiajai organizacijai;

22.2.7. tikrina tiekėjų kvalifikacinius duomenis (jei taikoma). Tokiu atveju priima sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusio tiekėjo kvalifikacinių duomenų arba tikrina tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams ir apie priimtą sprendimą praneša tiekėjams;

22.2.8. nustato, ar pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus (jei taikoma);

22.2.9. vykdamas pirkimą, kurio metu galima derėtis, gali derėtis su tiekėjais dėl pasiūlymų kainų ir (ar) pasiūlymų sąlygų;

22.2.10. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus, nustato pasiūlymų eilę (jei pirkime dalyvauja daugiau nei vienas tiekėjas), priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo ir nustato tikslų atidėjimo terminą (jei taikoma) bei praneša apie tai tiekėjams;

22.2.11. tiekėjų reikalavimu supažindina juos su laimėjusio dalyvio pasiūlymu, išskyrus tą informaciją, kurią tiekėjas nurodė kaip konfidencialią;

22.2.12. nagrinėja tiekėjų pateiktas pretenzijas ir informuoja juos apie priimtus sprendimus;

22.2.13. rengia pirkimo sutarties projektą (jei sutartis sudaroma raštu), jį derina nustatyta tvarka (jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis) ir organizuoja sutarties pasirašymą;

22.2.14. nedelsiant (per 5 dienas nuo sutarties sudarymo dienos, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pradžios) teikia pasiūlymo ir sutarties kopiją direktoriui ar jo paskirtam, atsakingam asmeniui viešinimui CVP IS priemonėmis;

22.2.15. užpildo Apklauso pažymą ir / arba Mažos vertės viešųjų pirkimų registracijos žurnalą;

22.2.16. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Aprašui, Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

IV. SKYRIUS GINČŲ NAGRINĖJIMAS

23. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja direktoriaus paskirtas asmuo ar komisija, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo VII skyriaus nuostatomis.

V. SKYRIUS SUTARČIŲ PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

24. Pirkimo sutarčių projektus, kai pirkimo sutarties vertė viršija 10 000 eurų be PVM, rengia direktoriaus paskirtas asmuo, atsakingas už viešuosius pirkimus asmuo. Viešųjų pirkimų sutartys derinamos su Visuomenės sveikatos biuro direktoriumi.

25. Pirkimo organizatorius kontroliuoja pristatymo (atlikimo, teikimo) terminus, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams, tiekėjo finansinių įsipareigojimų (baudos, netesybos) vykdymą).

26. Direktorius ar asmuo, atsakingas už viešuosius pirkimus, viešina informaciją apie sudarytas pirkimo sutartis, preliminariąsias sutartis ir šių sutarčių pakeitimus Viešųjų pirkimų įstatymo bei Aprašo nustatyta tvarka.

VI. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Visi su pirkimu susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų nustatyta tvarka.

28. Asmenys, pažeidę pirkimus reglamentuojančių norminių teisės aktų ir Tvarkos nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Pasikeitus Viešųjų pirkimų įstatymo ir / ar Aprašo nuostatomis, taikomos aktualios įstatymo ir / ar Aprašo redakcijos nuostatos.

Ukmergės rajono savivaldybės
 Visuomenės sveikatos biuro viešųjų pirkimų
 organizavimo tvarkos
 2 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo tipinė forma)

UKMERGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

(vietovės pavadinimas)

Būdama (s) _____,
(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 _____
(pareigų pavadinimas)

pareigas;

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)

(vardas ir pavardė)

Ukmergės rajono savivaldybės
 Visuomenės sveikatos biuro viešųjų pirkimų
 organizavimo tvarkos
 3 priedas

(Nešališkumo deklaracijos tipinė forma)

SUDERINTA
 Vyriausiosios tarnybinės
 etikos komisijos
 2017-06-21 raštu Nr. S-1356-(2.5)
 Forma patvirtinta
 Viešųjų pirkimų tarnybos
 direktoriaus 2017 m. birželio 23 d.
 įsakymu Nr. 1S-93
 (Viešųjų pirkimų tarnybos
 direktoriaus 2017 m. spalio 12 d.
 įsakymo Nr. 1S-146 redakcija)

(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, paaiškinėjus 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
atliekamų pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)
