



**VIEŠOJI ĮSTAIGA KAUNO TVIRTOVĖS PARKAS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KAUNO TVIRTOVĖS PARKAS DIREKTORIAUS 2017 M. LIEPOS
16 D. ĮSAKYMO NR. KTP/17-05/1 „DĖL VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO
TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2020 m. liepos 7 d. Nr. KTP/20-17-1

Kaunas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir Perkančiųjų organizacijų viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijomis, patvirtintomis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2011 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. 1S-174 „Dėl Perkančiųjų organizacijų viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijų patvirtinimo“:

1. P a k e i č i u Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą, patvirtintą 2017 m. liepos 16 d. direktoriaus įsakymu Nr. KTP-17-05/1 „Dėl Viešosios įstaigos Kauno tvirtovės parkas viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo tvirtinimo“ ir jį išdėstau nauja redakcija (pridedama).

2. P a v e d u administratorei Jolantai Skritulskaitėi su šiuo įsakymu supažindinti - įstaigos struktūrinių padalinių vadovus bei 2018 m. gruodžio 27 d. direktoriaus įsakymu Nr. KTP/18-59 „Dėl atsakingų už viešuosius pirkimus darbuotojų paskyrimo“ paskirtus darbuotojus.

3. P a s i l i e k u sau šio įsakymo vykdymo kontrolę.

Direktoriaus pavaduotojas
laikintai einantis direktoriaus pareigas

Egidijus Bagdonas

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Kauno tvirtovės parkas
direktorius

2020 m. liepos 7 d. įsakymu Nr. KTP/20-17-1

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Viešosios įstaigos Kauno tvirtovės parkas (toliau – perkančioji organizacija) tarptautinių, supaprastintų ir mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) organizavimo ir vykdymo tvarką, apimančią perkančiosios organizacijos poreikių nustatymą, pirkimų planavimą ir inicijavimą, pasirengimą pirkimams, jų vykdymą, pirkimo sutarties sudarymą ir įgyvendinimą.

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

3. Perkančioji organizacija, planuodama ir vykdydama pirkimus, įgyvendindama pirkimo sutartis, vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais įstatymais ir perkančiosios organizacijos priimtais teisės aktais.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Pirkimų iniciatorius** – perkančiosios organizacijos skyriaus vadovas arba perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens paskirtas darbuotojas, įvertinantis prekių, paslaugų ar darbų poreikį ir koordinuojantis (organizuojantis) perkančiosios organizacijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, užtikrinantis prekių pristatymo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminų laikymąsi, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitokiems reikalavimams, taip pat inicijuojantis ar teikiantis pasiūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo, teisinių pasekmių tiekėjui, nevykdančiam ar netinkamai vykdančiam pirkimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, taikymo.

4.2. **Pirkimų organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens paskirtas darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai konkrečių prekių, paslaugų ar darbų numatomo pirkimo vertė yra mažesnė nei 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM).

4.3. **Rinkos tyrimas** – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realią bei potencialią prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą (tiekėjus, įskaitant ir rinkoje veikiančias Viešųjų pirkimų įstatymo 23 ir 24 straipsniuose nurodytas įstaigas ir įmones, jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus,

užimamą rinkos dalį, kainas ir pan.) rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų, pagal kurias priimami sprendimai dėl pirkimų vykdymo, rengimas.

5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos yra nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

6. Pasikeitus Apraše nurodytiems teisės aktams ir rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualių jų redakcijų nuostatos.

II SKYRIUS

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

7. Viešuosius pirkimus perkančiojoje organizacijoje organizuoja ir vykdo:

7.1. perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens įsakymu paskirta nuolat veikianti viešųjų pirkimų komisija, kurios paskirtis – organizuoti ir vykdyti supaprastintus viešuosius pirkimus ir mažos vertės pirkimus, kai konkrečių prekių, paslaugų ar darbų numatomo pirkimo vertė yra didesnė nei 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM) (toliau – Komisija);

7.2. pirkimo organizatoriai, kurie organizuoja ir vykdo mažos vertės viešuosius pirkimus, kai numatomo pirkimo vertė mažesnė nei 10 000 Eur, be PVM. Iki 3 000 Eur apklausa atliekama apklausiant tiekėjus pasirinktinai žodžiu arba raštu. Jei numatomo pirkimo vertė didesnė nei 3 000 Eur, bet mažesnė nei 10 000 Eur, be PVM, apklausa atliekama apklausiant tiekėjus raštu.

8. Perkančiosios organizacijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo gali pavesti pirkimą vykdyti Komisijai, neatsižvelgdamas į Aprašo 7.1 papunktyje nurodytas pirkimų vertes.

9. Pagal numatomą pirkimo vertę, mažos vertės pirkimas gali būti vykdoma skelbiamos ir neskelbiamos apklausos būdu. Skelbiama apklausa atliekama kai numatomo pirkimo vertė yra didesnė už 10 000 Eur, be PVM. Neskelbiama apklausa atliekama apklausiant pasirinktus tiekėjus, kai numatomo pirkimo vertė yra mažesnė nei 10 000 Eur, be PVM.

10. Komisija dirba pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą darbo reglamentą.

11. Vykdamas mažos vertės pirkimus, vadovaujamas Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta mažos vertės pirkimų tvarkos Aprašu (toliau – VPT nustatyta tvarka), taip pat Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais.

12. Atsižvelgdama į pirkimo objekto specifiką, perkančioji organizacija gali sudaryti komisiją konkrečiam pirkimui organizuoti ir vykdyti, skirti jai užduotis ir suteikti visus įgaliojimus toms užduotims atlikti, o jos funkcijas nustatyti šios komisijos darbo reglamente.

III SKYRIUS

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS, INICIJAVIMAS IR PASIRENGIMAS JUOS VYKDYTI

12. Perkančioji organizacija, rengdamasi pirkimui ir (ar) norėdama iš anksto pranešti tiekėjams apie pirkimo planus ir reikalavimus, gali prašyti rinkos ekspertų, taip pat nepriklausomų ekspertų, institucijų arba rinkos dalyvių suteikti konsultacijas ir jas gauti (Viešųjų pirkimų įstatymo 27 straipsnis), taip pat gali iš

anksto CVP IS paskelbti pirkimų techninių specifikacijų projektus pagal Informacijos viešinimo CVP IS tvarkos aprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – VPT) direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“, nuostatas.

13. Kiekvienas skyriaus vadovas ar atsakingas skyriaus darbuotojas iki einamųjų metų gruodžio 30 d. pateikia preliminarias kitų metų viešųjų pirkimų poreikio pažymas, kurių forma patvirtinta direktoriaus įsakymu (toliau – pažyma apie poreikį, 4 priedas), dėl prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų įtraukimo į perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų planą, taip pat – kitą reikiamą informaciją pirkimams vykdyti.

14. Pirkimo procedūroms pradėti:

14.1. pirkimo iniciatorius užpildo viešojo pirkimo paraiškos formą (1 priedas) (toliau – paraiška) ir teikia šią paraišką tvirtinti perkančiosios organizacijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui;

15. Pirkimų iniciatoriaus funkcijos:

15.1. atlikti rinkos tyrimą dėl potencialių tiekėjų ir pirkimo vertės nustatymo (išskyrus ypatingos skubos pirkimus ar kitais perkančiosios organizacijos teisės aktuose nustatytais atvejais);

15.2. rengti pažymą apie poreikį;

15.3. rengti pirkimo objekto techninę specifikaciją (jei nesudaryta teisės aktų nustatyta tvarka darbo grupė ir (ar) komisija techninei specifikacijai parengti), vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu bei VPT rekomendacijomis, ir pateikti ją Komisijai ar pirkimų organizatoriui;

15.4. užpildyti paraiškos formą (1 priedas) kiekvieno pirkimo procedūroms atlikti;

15.5. teikti Komisijai ar pirkimų organizatoriui visą reikiamą informaciją pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti;

15.6. koordinuoti (organizuoti) perkančiosios organizacijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytų jos įsipareigojimų vykdymą ir prižiūrėti, kad iki nustatytų terminų būtų pristatytos sutartyse numatytos prekės ir (ar) suteiktos paslaugos, ir (ar) atlikti darbai, taip pat įvertinti pirkimo sutartyse numatytų kiekio, kokybės ir kitų reikalavimų laikymąsi;

15.7. inicijuoti siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo ar pirkimo sutartyse numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų taikymo kontrahentui;

15.8. atlikti visus kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, jei jie neprieštarauja Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

16. Pirkimo organizatoriaus funkcijos:

16.1. vykdyti mažos vertės pirkimų procedūras, vadovaujantis VPT nustatyta tvarka, arba atlikti viešojo pirkimo procedūras naudojantis CPO elektroniniu katalogu;

16.2. užpildyti mažos vertės pirkimo (išskyrus pirkimus, vykdomus per CPO elektroninį katalogą ir pirkimus, atliekamus žodžiu iki 3000 Eur) pažymos formą (2 priedas);

16.3. atlikti visus kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, jei jie neprieštarauja Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

17. Komisijų nariai, ekspertai, darbuotojai, direktoriaus paskirti pirkimams vykdyti, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (3 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (5 priedas), patvirtintą VPT direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93 „Dėl Nešališkumo deklaracijos tipinės formos patvirtinimo“, ir susipažinti su Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose mokomąja priemone, patvirtinta VPT direktoriaus 2010 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. 1S-135 ir paskelbta Viešųjų pirkimų tarnybos interneto svetainėje adresu www.vpt.lt.

18. Perkančioji organizacija gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija) vykdyti pirkimo procedūras. Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

IV SKYRIUS

VIEŠOJO PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMAS IR VYKDYMAS

19. Parengęs pirkimo sutarties projektą, pirkimo iniciatorius ar pirkimo organizatorius, suderina jį perkančiosios organizacijos vadovu ar jo įgaliotu asmeniu. Kai tiekėjų apklausa buvo atlikta žodžiu, rašytinė pirkimo sutartis nesudaroma. Esant pirkimo vertei didesnei nei 3 000 Eur, sudaroma rašytinė viešojo pirkimo sutartis.

20. Pirkimo iniciatoriai nuolat stebi, ar laikomasi pirkimo sutarčių galiojimo terminų.

21. Visais atvejais, kai vykdant sudarytą pirkimo sutartį prireikia keisti tam tikras pirkimo sutartyje nustatytas sąlygas, pirkimo iniciatorius inicijuoja pirkimo sutarties pakeitimą, priskiriamą pirkimo sutarties (sutartinių įsipareigojimų) vykdymo koordinavimui (organizavimui). Inicijuodamas sutarties pakeitimą, pirkimo iniciatorius nustato, ar:

21.1. pirkimo sutarties sąlygų keitimo galimybė buvo numatyta pirkimo sutartyje;

21.2. nebus pažeisti pagrindiniai pirkimų principai ir tikslai pakeitus pirkimo sutarties sąlygas.

22. 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 finansiniais metais Apraše nustatyta tvarka.

23. Jeigu pirkimo sutartyje numatyta galimybė ją pratęsti, pirkimų iniciatorius, atsižvelgdamas į pirkimo sutartyje numatytų įsipareigojimų laikymąsi ir atlikęs tyrimą pirkimo sutarties objekto rinkos kainai nustatyti, įvertina pirkimo sutarties pratęsimo tikslumą.

24. Nustatęs, kad perkančiajai organizacijai netikslinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimų iniciatorius informuoja perkančiosios organizacijos vadovą apie naujo pirkimo įtraukimą į einamųjų finansinių metų perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų planą arba apie naujo pirkimo įtraukimą į ateinančių finansinių metų viešųjų pirkimų sąrašą, jei klausimas jo įtraukimo svarstomas einamųjų finansinių metų pabaigoje.

25. Jei nustatoma, kad tikslinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimų iniciatorius informuoja perkančiosios organizacijos vadovą, kuris paveda atsakingam asmeniui parengti susitarimą dėl sutarties pratęsimo su tiekėju/paslaugų tiekėju/rangovu.

26. Perkančiosios organizacijos vadovas, priėmęs sprendimą pratęsti pirkimo sutartį, pasirašo susitarimą dėl pirkimo sutarties pratęsimo.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Laimėjusių pirkimo dalyvių pasiūlymai, sudarytos pirkimo sutartys ir jų pakeitimai, taip pat pirkimo sutarties neįvykdžiusių ar netinkamai ją įvykdžiusių tiekėjų (tiekėjų grupės atveju – visų grupės narių) ir ūkio subjektų, kurių pajėgumais rėmėsi tiekėjas ir kurie su tiekėju prisiėmė solidarią atsakomybę už pirkimo sutarties įvykdymą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 49 straipsnio 5 dalį (jeigu pažeidimas buvo padarytas dėl tos pirkimo sutarties dalies, kuriai jie buvo pasitelkti), sąrašai skelbiami CVP IS, vadovaujantis Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu VPT direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

28. Visos ataskaitos rengiamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio nuostatomis ir pagal VPT patvirtintas tipines formas bei reikalavimus.

29. Visi su pirkimų organizavimu, vykdymu ir vidaus kontrole susiję dokumentai saugomi kartu su pirkimų procedūrų dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnyje nustatyta tvarka.

VšĮ Kauno tvirtovės parkas
viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos
aprašo
1 priedas

VIEŠOJI ĮSTAIGA KAUNO TVIRTOVĖS PARKAS

Leidžiu atlikti pirkimą
Direktorius arba jo įgaliotas asmuo

(parašas)

(vardas, pavardė)

VIEŠOJO PIRKIMO PARAIŠKA

20-----m.-----mėn.-----d.

Kaunas

Pirkimo objekto pavadinimas	
Pirkimo objekto apibūdinimas: prekių paslaugų ar darbų savybės, kokybės ir kiti reikalavimai (techninė specifikacija), reikalingas kiekis ir apimtis, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais	
Planuojamos šio pirkimo lėšos, nurodant jų šaltinį ir maksimalią šio pirkimo vertę	
Minimalūs tiekėjų ekonominiai, finansiniai, techniniai ir profesiniai kvalifikacijos reikalavimai (jeigu taikomi)	-
Siūlomas pirkimo būdas (<i>reikiamą įrašyti</i>): CPO LT katalogas Tarptautinis atviras Supaprastintas atviras Neskelbiamos derybos kita (pvz., skelbiama ar neskelbiama apklausa) (<i>nurodyti</i>)	
Pirkimo neskelbiamos apklausos būdu atveju – siūlomi kviešti tiekėjai	
Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas pagal (<i>reikiamą įrašyti</i>): Kainos ir sąnaudų kokybės santykį Sąnaudas, kurios apskaičiuojamos pagal gyvavimo ciklo sąnaudų metodą, aprašytą Viešųjų pirkimų įstatymo 56 straipsnyje Kainą	

Prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminas, pirkimo sutarties trukmė, kitos reikalingos pirkimo sutarties sąlygos arba pirkimo sutarties projektas	
Reikalingi planai, brėžiniai ir projektai, techninė specifikacija	
Kita reikalinga informacija	
Pirkimą atlikti (Pirkimo organizatoriui, Viešojo pirkimo komisijai)	

_____ (Pirkimo
iniciatoriaus pareigos) (Parašas) _____ (Vardas, pavardė)

VšĮ Kauno tvirtovės parkas
viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos
aprašo
2 priedas

(Mažos vertės pirkimo pažymos forma)

MAŽOS VERTĖS PIRKIMO PAŽYMA

20__ m. _____ d.

Kaunas

Pirkimo organizatorius:
Pirkimo objekto pavadinimas:

Informacija apie tiekėjus:

Eil. Nr.	Tiekėjai, į kuriuos buvo kreiptasi dėl perkamo objekto	Pasiūlymo kaina (Eur) ir kitos svarbios aplinkybės (nurodyti)	Pastabos

NUSTATAU laimėtoją _____ ir NUTARIU su juo sudaryti pirkimo sutartį. (nurodyti laimėjusio tiekėjo pavadinimą)
Pastabos: _____ (nurodyti, ar: sudaryta pasiūlymų eilė, tiekėjai informuoti apie pirkimo rezultatus, gauta pretenzijų ir į jas atsakyta)

(Pirkimo organizatoriaus pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

SUDERINTA:

(Perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

VšĮ Kauno tvirtovės parkas
viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos
aprašo
3 priedas

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KAUNO TVIRTOVĖS PARKAS

(komisijos nario, eksperto, stebėtojo, darbuotojo, perkančiosios organizacijos vadovo paskirto atlikti
pirkimą, vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d. Nr. _____

Vilnius

Būdamas _____:

(komisijos nariu, ekspertu, stebėtoju, pirkimo iniciatoriumi, pirkimo organizatoriumi)

1. pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją;

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

1.3. neatskleisti tiekėjams konfidencialios informacijos, esančios tiekėjo pasiūlyme, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjo ar perkančiosios organizacijos komerciniams interesams ar trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymas ir jo įgyvendinamieji teisės aktai numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas Komisijos ar VšĮ Kauno tvirtovės parko 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 šią informaciją pateikusioji šalis ir kurios atskleidimas nėra

3.2. visa su pirkimo dokumentų rengimu ar pirkimo procedūrų vykdymu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymas ir kiti jo įgyvendinamieji teisės aktai nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. kita 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 VšĮ Kauno tvirtovės parkas ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

VšĮ Kauno tvirtovės parkas
viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos
aprašo
4 priedas

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(perkančiosios organizacijos struktūrinio padalinio pavadinimas)

**20__ FINANSINIŲ METŲ PRELIMINARI VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ POREIKIO
PAŽYMA**

20__ m. _____ d. Nr. _____

(vietovės pavadinimas)

Eil. Nr.	Prekės, paslaugos ar darbo pavadinimas	Prekės, paslaugos ar darbo trumpas apibūdinimas	Preliminari vienerių finansinių metų prekės, paslaugos ar darbo numatomos sudaryti pirkimo sutarties apimtis (Eur)	Ketvirtis, kurio metu turi būti įsigyta prekė, suteikta paslauga ar atliktas darbas	Informacija apie tai, ar yra poreikis pirkti tą pačią prekę, paslaugą ar darbą ilgiau nei 1 finansiniams metams (jeigu taip, nurodyti konkretų laikotarpį ir kiekvienų finansinių metų apimtį Eur)

Pastabos: _____

Sąrašą parengė:

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20 m. d. Nr.

Kaunas

(vietovės pavadinimas)

Aš,, pasižadu:

(vardas, pavardė, pareigos)

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 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.

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)