



PATVIRTINTA

Vievio lopšelio-darželio „Eglutė“  
direktoriaus 2020 m. gruodžio 7 d.  
įsakymu Nr. 7V-77

## **ELEKTRĖNŲ SAV. VIEVIO LOPŠELIO – DARŽELIO „EGLUTĖ“ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Elektrėnų sav. Vievio lopšelio – darželio „Eglutė“ (toliau – Darželis) viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Darželio viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, vykdymo ir atskaitomybės tvarką.

2. Aprašu vadovaujama organizuojant ir atliekant prekių, paslaugų ar darbų viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) III skyriuje nustatytais pirkimo būdais bei Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše<sup>1</sup> nustatytais būdais.

3. Planuodamas, organizuodamas ir atlikdamas pirkimus, vykdydamas pirkimo sutartis Darželis vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šio įstatymo įgyvendinamaisiais teisės aktais, kitais įstatymais, Aprašu ir kitais Darželio priimtais teisės aktais.

4. Organizuojant ir vykdant pirkimus turi būti racionaliai naudojamos Darželio veiklai finansuoti skirtos lėšos ir darbuotojų laikas. Aprašu siekiama užtikrinti, kad būtų laikomasi viešųjų pirkimų pagrindinių principų: lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir racionalumo, taip pat konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

5. Pirkimus planuoja, inicijuoja, organizuoja, atlieka ir rengia atskaitomybę šiame Apraše nurodyti darbuotojai, kurie atsako už jiems priskirtų pirkimų funkcijų atlikimą tinkamai ir laiku.

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

### **II. PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS**

7. Už pirkimų planavimą atsakingas Darželio direktorius ir jo paskirtas darbuotojas, kuris:

7.1. rengia Pirkimų planą - einamaisiais kalendoriniais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašą - ir jo pakeitimus bei tvirtina Darželio direktoriaus įsakymu (1 priedas);

7.2. pagal patvirtintą planą, kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, Pirkimų suvestinę paskelbia CVP IS. Pirkimų suvestinėje informacija nurodoma ir Pirkimų suvestinė skelbiama, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 26 straipsnio 1 dalimi ir Informacijos viešinimo centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu<sup>2</sup> (toliau vadinama – Informacijos viešinimo CVP IS tvarkos aprašas). Ši sąlyga netaikoma mažos vertės pirkimams iki 2023-01-01

7.3. pagal poreikį peržiūri patvirtintą Pirkimų planą ir, esant poreikiui, jį tikslina. Patikslinus Pirkimų planą ir jį patvirtinus Darželio direktoriui, pakeitimus paskelbtoje Pirkimų suvestinėje skelbia ne vėliau kaip per 5 darbo dienas (ši sąlyga netaikoma mažos vertės pirkimams iki 2023-01-01). Pirkimų suvestinė gali būti nekeičiama, jeigu dėl nenumatytų aplinkybių Darželiui

<sup>1</sup> Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“.

<sup>2</sup> Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.



iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti Pirkimų suvestinėje nenurodytą pirkimą arba kai konkretaus pirkimo metu keičiasi informacija, kuri apie šį pirkimą nurodyta Pirkimų suvestinėje.

7.4. CVP IS priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka<sup>3</sup> teikia Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio 2 dalies 2 punkte nurodytą visų per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių, atlikus mažos vertės pirkimą, ataskaitą (atspausdintą šios ataskaitos egzempliorių pasirašo Darželio direktorius) ir gali paskelbti Darželio interneto svetainėje <http://www.vievioeglute.lt> (toliau vadinama – Tinklapis);

8. Už pirkimų inicijavimą ir organizavimą (vykdymą) atsakingas Pirkimo organizatorius - darbuotojas, atliekantis pirkimus, jis skiriamas Darželio direktoriaus įsakymu. Darželio direktorius gali taip pat būti pirkimo organizatoriumi. Pirkimo organizatorius:

8.1. vykdo mažos vertės pirkimų procedūras Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše nustatytais atvejais ir tvarka. Darželio direktorius gali pavesti pirkimą vykdyti viešojo pirkimo komisijai (toliau vadinama – Komisija), neatsižvelgiant į šiame punkte nustatytas aplinkybes; tokiu atveju Darželio direktoriaus įsakymu patvirtinama Komisija ir jos darbo reglamentas Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsnyje nustatyta tvarka.

8.2. pildo paraišką pirkimui (2 priedas)

8.3 pildo Viešojo pirkimo apklausos pažymą (3 priedas);

8.4. rengia pirkimo dokumentus Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše nustatytais atvejais;

8.5. registruoja kiekvieną atliktą mažos vertės pirkimą biudžetiniais metais atliktų pirkimų registracijos žurnale (4 priedas).

9. Mažos vertės pirkimus vykdo mažos vertės pirkimų komisija, kai:

9.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 30 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio);

9.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 50 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio).

10. Pirkimo organizatorius mažos vertės pirkimus gali vykdyti, kai:

10.1. numatomos sudaryti prekių ar paslaugų sutarties vertė mažesnė arba lygi 30 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio);

10.2. numatomos sudaryti darbų sutarties vertė mažesnė arba lygi 50 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio).

11. Pirkimo organizatorius yra atsakingas už jo rengiamuose dokumentuose pateiktos informacijos teisingumą, Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytų principų laikymąsi ir vykdomų pirkimų atitikimą Lietuvos Respublikos bei Darželio teisės aktuose numatytiems reikalavimams.

12. Už pirkimų vykdymo priežiūrą atsakingas Darželio direktorius.

13. Už Darželio profilio / pirkimų administravimą CVP IS atsakingas pirkimų organizatorius.

14. Prieš pradėdami darbą, komisijų nariai, Pirkimo organizatorius ir ekspertai turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją(5 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (6 priedas). Taip pat šie asmenys turi susipažinti su Viešųjų pirkimų tarnybos parengtomis Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose gairėmis ir Etiško elgesio perkančiojoje organizacijoje atmintine, paskelbtomis Viešųjų pirkimų tarnybos interneto svetainėje <https://vpt.lrv.lt/lt/naujienos/etisko-elgesio-viesuosiuose-pirkimuose-gaires-priemone-siekti-aukstesniu-skaidrumo-standartu>.

### **III. DARŽELIO PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ POREIKIO FORMAVIMAS**

15. Darželio reikmėms reikalingų pirkti prekių, paslaugų ar darbų poreikį inicijuoja Darželio direktorius.

16. Rengiant pirkimų poreikį atliekamas Rinkos tyrimas - kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realią rinkoje esančią prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą (tiekėjus, jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimamą rinkos dalį, kainas ir pan.) rinkimas, analizė ir apibendrintų

<sup>3</sup> Viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 6 d. įsakymu Nr. 1S-80 „Dėl Viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašo, viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų formų patvirtinimo“.



išvadų rengimas, skirtas sprendimams, susijusiems su pirkimais, priimti. Rinkos tyrimo apimtis ir detalumas priklauso nuo perkamo objekto sudėtingumo, vertės.

17. Darželis turi įvertinti galimybę prekes, paslaugas ir darbus įsigyti iš centrinės perkančiosios organizacijos, taip pat turi įvertinti galimybę supaprastintą pirkimą atlikti iš Viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnyje ir 24 straipsnyje nurodytų įstaigų ir įmonių.

18. Darželis privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, jeigu Lietuvos Respublikoje veikiančios centrinės perkančiosios organizacijos siūlomos prekės ar paslaugos, per sukurtą dinaminę pirkimų sistemą ar sudarytą preliminariąją sutartį galimos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančiosios organizacijos privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos paslaugomis ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnyje nustatyta tvarka. Šiame punkte numatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją gali būti nesilaikoma, kai atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (be PVM) Pirkimo iniciatorius privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimų iš centrinės perkančiosios organizacijos, tai nurodydamas Paraiškoje arba pateikdamas Viešųjų pirkimų specialistui sprendimą pagrindžiantį dokumentą.

#### **IV. VIEŠOJO PIRKIMO SUTARČIŲ VYKDYMAS IR JŲ VYKDYMO KONTROLĖ**

19. Sutartys sudaromos raštu. Kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3000 Eur (be PVM) sutartis gali būti sudaroma žodžiu. Remiantis mažos vertės pirkimo aprašo 15 p., kai pirkimas vykdomas žodžiu ir žodžiu sudarytos sutarties vertė neviršija 300 Eur be PVM, paraiška ir apklausa gali būti nepildoma, pirkimų dokumentas sąskaita-faktūra, kuri registruojama atliktų pirkimų registracijos žurnale.

20. Darželio ir tiekėjo sutartinių įsipareigojimų vykdymo koordinavimą (organizavimą), priežiūrą ir kontrolę, taip pat prekių, paslaugų ir darbų atitikties pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams stebėseną ir kontrolę vykdo Darželio direktorius arba jo paskirtas darbuotojas, kuris, priimdamas pristatytas prekes, suteiktas paslaugas ar atliktus darbus, privalo įsitikinti, kad pirkimo objektas, jo techniniai, funkciniai, kiekybiniai, kokybės reikalavimai atitinka pirkimo sutartyje nustatytas sąlygas, nepažeisti prievolių užtikrinimo terminai, o kitos pirkimo sutartyje nustatytos sąlygos ir prievolės yra įvykdytos tinkamai.

#### **V. PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS**

21. Visi su pirkimų organizavimu, vykdymu susiję dokumentai saugomi kartu su pirkimų procedūrų dokumentais Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

##### **Priedai:**

1. Viešųjų pirkimų plano pavyzdinė forma.
  2. Paraiškos pavyzdinė forma.
  3. Viešojo pirkimo apklausos pažymos pavyzdinė forma.
  4. Biudžetiniais metais atliktų pirkimų registracijos žurnalo pavyzdinė forma.
  5. Nešališkumo deklaracijos pavyzdinė forma.
  6. konfidencialumo pažymėjimo pavyzdinė forma.
-

Viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašo  
1 priedas

VIEVIO LOPŠELIS-DARŽELIS „EGLUTĖ“  
(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

TVIRTINU

\_\_\_\_\_  
(perkančiosios organizacijos vadovo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

**2018\_\_ BIUDŽETINIAIS METAIS NUMATOMŲ PIRKTI ELEKTRŪNŲ SAV. VIEVIO LOPŠELIO– DARŽELIO „EGLUTĖ“  
REIKMĖMS REIKALINGŲ DARBŲ, PREKIŲ IR PASLAUGŲ PLANAS**

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

\_\_\_\_\_  
(vietovės pavadinimas)





\_\_\_\_\_  
(pavadinimas)

Leidžiu atlikti pirkimą

\_\_\_\_\_  
(Direktorius)  
(parašas)  
(data)

**PARAIŠKA PIRKIMUI NR.**

(data)

Pirkimo organizatorius	
Pirkimo objekto pavadinimas	
Pirkimo objekto kodas (kategorija)	
Trumpas pirkimo aprašymas	
Planuojama maksimali sutarties vertė (be PVM), lėšų šaltinis, atsiskaitymo tvarka	
Prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminas	
Minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai	
Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas (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)	
Priežastys, dėl kurių pirkimas vykdomas neplanine tvarka (jei reikia)	
Numatomas pirkimo būdas	
Priežastys, dėl kurių pirkimas vykdomas ne per CPO, jei pirkimo objektas yra CPO kataloge	

Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnis, dalis, punktas, kuriuo vadovaujantis atliktas pirkimas, Aprašo punktas (papunktis), kuriuo vadovaujantis atlikta apklausa	
Kita reikalinga informacija: planai, brėžiniai, projektai, darbų kiekių žiniaraščiai pridedami (jei reikia).	

Prašome pavesti pirkimą vykdyti \_\_\_\_\_

Paraiška pirkimui suderinta:

Finansininkas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

TVIRTINU

\_\_\_\_\_  
(perkančiosios organizacijos vadovo arba jo įgalioto  
asmens pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

### VIEŠOJO PIRKIMO APKLAUSOS PAŽYMA

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

Pirkimo objekto pavadinimas:
Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo pagrindas ( <i>mustatytas, vadovaujantis VPĮ ir Mažos vertės tvarkos aprašu</i> ):
Pirkimo objekto aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai):
BVPŽ kodas:
Pasiūlymų vertinimo kriterijus:

Mažiausios kainos  
Ekonominio naudingumo

Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis: taip  ne

Vykdoma skelbiama apklausa:  Skelbimo paskelbimo data:

Vykdyta neskelbiama apklausa, kreipiantis į vieną tiekėją  Kvietimo išsiuntimo data:

Vykdyta neskelbiama apklausa kreipiantis daugiau kaip į 1 tiekėją

Tiekėjai apklausti: žodžiu  raštu

**Apklausti/pateikę pasiūlymus tiekėjai:**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Tiekėjo kodas	Adresas, interneto svetainės, el. pašto adresas, telefono, fakso numeris ir kt.	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė




**Tiekėjų siūlymai:**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos (nurodyti)		

(Jei vertinama pagal ekonominio naudingumo kriterijų, pildoma ši lentelė. Jei vertinama pagal mažiausios kainos kriterijų, ši lentelė panaikinama)

Kokybinio parametro ar sąnaudų aprašymas	Pasiūlymo įvertinimo balas		
	Tiekėjo pavadinimas 1	Tiekėjo pavadinimas 2	Tiekėjo pavadinimas 3
<b>Bendras pasiūlymo balas, įskaitant kainą (lentelė pildoma tik tada, kai vertinamos sąnaudos ir kokybė, t.y. ne vien kaina)</b>			

**Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:** *tiekėjo pavadinimas*

**Pastabos** (nurodyti, ar: sudaryta pasiūlymų eilė, taikytas atidėjimo terminas, tiekėjai informuoti apie pirkimo rezultatus, gautos pretenzijos ir į jas atsakyta)

\_\_\_\_\_  
(pirkimo organizatoriaus pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(perkančiosios organizacijos finansininko pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

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





(Nešališkumo deklaracijos tipinė forma)

\_\_\_\_\_  
(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. 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 (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 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)

---

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

---

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

## KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

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

\_\_\_\_\_  
(vietovės pavadinimas)

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.

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)