

PATVIRTINTA  
Varėnos rajono savivaldybės  
visuomenės sveikatos biuro  
direktorius 2017 m. rugpjūčio 8 d.  
įsakymu Nr. V- 79

## VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Varėnos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras, perkančioji organizacija) tarptautinių, supaprastintų ir mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) organizavimo ir vykdymo tvarką, apimančią perkančiosios organizacijos poreikių nustatymą, pirkimų planavimą ir 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 darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų.
  - 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. **Viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) - perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu (potvarkiu), vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija, kuri organizuoja ir atlieka pirkimus.
  - 4.4. **Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo** – perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas darbuotojas, atsakingas už biudžetiniais metais numatomų pirkti perkančiosios organizacijos reikmėms reikalingų darbų, prekių ir paslaugų plano sudarymą ir jo paskelbimą.
  - 4.5. **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 Biure organizuoja ir vykdo:

7.1. Biuro vadovas ar jo įgaliotas asmuo, kuris organizuoja ir vykdo Biuro viešųjų pirkimų plane numatytus supaprastintus viešuosius pirkimus ir mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija, ir kai konkrečių prekių, paslaugų ar darbų numatomo pirkimo vertė yra didesnė nei 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų ) (be PVM) (toliau – Pirkimo organizatorius);

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

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

10. 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.

## **III SKYRIUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS, INICIAVIMAS IR PASIRENGIMAS JUOS VYKDYTI**

11. 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.

12. Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo rengia perkančiosios organizacijos einamųjų biudžetinių metų pirkimų planą, pagal pateiktą formą (1 priedas) ir inicijuoja jo pakeitimus, esant poreikiui, einamaisiais biudžetiniais metais, jį tikslina. CVP IS pildo Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsnio 4 dalyje nurodytą visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų ir visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą, kurioje taip pat pateikia duomenis apie visus per kalendorinius metus sudarytus vidaus sandorius, teikia ją Viešųjų pirkimų tarnybai (atspausdintas šios ataskaitos egzempliorius turi būti patvirtintas perkančiosios organizacijos vadovo parašu) ir skelbia perkančiosios organizacijos interneto tinklalapyje. Tvarko visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų, kai pagal preliminariąsias pirkimų sutartis sudaromos pagrindinės sutartys, visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų, nurodytų Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnio 5 dalyje, ir mažos vertės pirkimų ataskaitų registrą.

13. Pirkimo procedūroms pradėti:

13.1. pirkimo iniciatorius užpildo viešojo pirkimo paraiškos formą (2 priedas) (toliau –paraiška), teikia ją suderinti organizatoriui ir pateikia šią paraišką tvirtinti perkančiosios organizacijos vadovui;

14. Pirkimų organizatoriaus funkcijos:

14.1. įvertinti galimybę prekes, paslaugas ir darbus pirkti naudojantis Centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) elektroniniu katalogu ir pirkimų pagrindime pateikti vieną iš toliau nurodytų siūlymų:

14.1.1. pirkimą vykdyti naudojantis CPO elektroniniu katalogu, jei jame siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka pirkimo iniciatoriaus įvertintus perkančiosios organizacijos poreikius ir pirkimas negali būti vykdomas efektyvesniu būdu racionaliai naudojant lėšas;

14.1.2. pirkimą vykdyti nesinaudojant CPO elektroniniu katalogu. Kartu turi būti pateikiamas šio siūlymo argumentuotas paaiškinimas, jeigu perkančioji organizacija pagal teisės aktus privalo užtikrinti, kad prekių, paslaugų ir darbų pirkimai būtų vykdomi naudojantis CPO elektroniniu katalogu tais atvejais, kai jame siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų vykdyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama lėšas;

14.2. 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 Biuro vadovui, jo įgaliotam asmeniui, ar Komisijai;

14.3. rengti atsakymus į tiekėjų paklausimus apie pirkimo objektų technines specifikacijas;

- 14.4. rengti pirkimo dokumentus, pirkimo procedūroms atlikti ir, jei buvo sudaryta Komisija, pateikti juos Komisijai;
- 14.5. koordinuoti (organizuoti) perkančiosios organizacijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytą 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 numatytą kiekio, kokybės ir kitų reikalavimų laikymąsi;
- 14.6. inicijuoti siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo ar pirkimo sutartyse numatytą prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų taikymo kontrahentui;
- 14.7. parengti pirkimo sutarties projektą;
- 14.8. atlikti visus kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, jei jie neprieštaruja Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.
- 14.9. vykdyti mažos vertės pirkimų procedūras, vadovaujantis VPT nustatyta tvarka, arba atlikti viešojo pirkimo procedūras naudojantis CPO elektroniniu katalogu;
- 14.10. užpildyti mažos vertės pirkimo (išskyrus pirkimus, vykdomus per CPO elektroninį katalogą) pažymos formą (3 priedas);
- 14.11. pildyti biudžetinėmis metais atliktų pirkimų registracijos žurnalą (4 priedas);
- 14.12. atlikti visus kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, jei jie neprieštaruja Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.
15. Komisijų nariai, ekspertai, darbuotojai, Biuro direktoriaus paskirti pirkimams vykdyti, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (5 priedas) ir nešališkumo deklaraciją, patvirtintą VPT direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93 „Dėl Nešališkumo deklaracijos tipinės formos patvirtinimo“ (6 priedas), 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](http://www.vpt.lt)
16. 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**

17. Pirkimo organizatorius pirkimo sutartis rengia vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.
18. Pirkimo organizatorius nuolat stebi, ar laikomasi pirkimo sutarčių galiojimo terminų.

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

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

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

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

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. 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“.

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

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

---

Varėnos rajono savivaldybės  
visuomenės sveikatos biuro  
viešųjų pirkimų organizavimo ir  
vykdymo tvarkos aprašo

**1 priedas**

Varėnos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro planuojamų pirkimų verčių 20\_\_m. planas (FORMA)

**1 lentelė. Prekės**

Eil. Nr.	Pirkimo objektas	BVPŽ kodas/paslaugų kategorija	Planuojama apimtis (Eur)	Planuojama pirkimo pradžia, (ketv.)	Pirkimo būdas	Vykdytojas	Pastabos
1.	2	3	4	5	6	7	8
2.							

Varėnos rajono savivaldybės  
visuomenės sveikatos biuro  
viešųjų pirkimų organizavimo ir  
vykdymo tvarkos aprašo  
**2 priedas**

**(Viešojo pirkimo paraiškos forma)**

**VARĖNOS RAJONO SAVIVALDYBĖS**

**VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURAS**

Leidžiu atlikti pirkimą  
Biuro direktorius arba jo įgaliotas  
asmuo

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

**VIEŠOJO PIRKIMO PARAIŠKA**

20-----m.-----mėn.-----d.  
Varėna

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 kviesti 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)*

\_\_\_\_\_

SUDERINTA:

Pirkimo organizatorius

*(Parašas)*

*Vardas ir pavardė)*

\_\_\_\_\_



Varėnos rajono savivaldybės  
visuomenės sveikatos biuro  
viešųjų pirkimų organizavimo ir  
vykdymo tvarkos aprašo

**3 priedas**

*TVIRTINU*

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

\_\_\_\_\_  
*(parašas)*

\_\_\_\_\_  
*(vardas ir pavardė)*

**MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMA**

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

\_\_\_\_\_  
*(vietovės pavadinimas)*

Pirkimo objekto pavadinimas:
Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo pagrindas <i>(nustatytas, vadovaujantis perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisyklėmis)</i> :
Pirkimo objekto aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai):
BVPŽ kodas:
Pasiūlymų vertinimo kriterijus:

Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis:    taip  ne

Vykdomas skelbiamas pirkimas:                       Skelbimo paskelbimo data:

Vykdytas neskelbiamas pirkimas:                       Kvietimo išsiuntimo data:

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

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

**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)*

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

**20\_\_ BIUDŽETINIAIS METAIS ATLIKTŲ PIRKIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS ( FORMA)**

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas / Sutarties pavadinimas	Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei yra)	Pirkimo būdas	Pirkimo Nr. (jei apie pirkimą buvo skelbta) / Pirkimo būdo pasirinkimo priežastys (jei apie pirkimą nebuvo skelbta)	Pirkimo sutarties Nr./ sąskaitos faktūros Nr.*	Tiekėjo pavadinimas, įmonės kodas*	Sutarties sudarymo data*	Sutarties trukmė/ Numatoma sutarties įvykdymo data*	Sutarties kaina, Lt (atsižvelgus į numatytus sutarties pratęsimus su visais privalomais mokesčiais)	Numatoma sutarties vertė, Lt	Kita informacija (vykdytas elektroninis pirkimas, pirkimas atliktas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 13 arba 91 straipsnio nuostatas, taikyti aplinkos apsaugos, energijos taupymo reikalavimai...)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

\*Nepildoma, jei sutartis nesudaryta

Varėnos rajono savivaldybės  
Visuomenės sveikatos biuro  
viešųjų pirkimų organizavimo ir  
vykdymo tvarkos aprašo

**5 priedas**

**VARĖNOS RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURAS**

*(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 Varėnos rajono visuomenės sveikatos biuro direktoriaus (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 pateikusiai šalis ir kurios atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

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 Varėnos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biurui ir tiekėjams padarytus nuostolius.

\_\_\_\_\_  
*(Parašas)*

\_\_\_\_\_  
*(Vardas ir pavardė)*

Varėnos rajono savivaldybės  
Visuomenės sveikatos biuro  
viešųjų pirkimų organizavimo ir  
vykdymo tvarkos aprašo

## 6 priedas

Nešališkumo deklaracijos tipinė forma,  
patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos  
direktoriaus 2017 m. birželio 23 d.  
įsakymu Nr. 1S-93

---

(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, 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)