

VILNIAUS ANTAKALNIO ATVIRO JAUNIMO CENTRO VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Antakalnio atviro jaunimo centro (toliau – Centras arba perkančioji organizacija) viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Tvarkos aprašas nustato Centro poreikių nustatymą, pirkimų planavimą ir iniciavimą, pasirengimą vykdyti pirkimus, mažos vertės pirkimų vykdymą, pirkimo sutarties sudarymą ir įgyvendinimą, tiek kiek to nereglamentuoja Tvarkos aprašo 1 punkte nurodyti teisės aktai.

3. Centras, organizuodamas ir vykdydamas pirkimus, užtikrina racionalų biudžeto ir kitų lėšų naudojimą, pagrindinių viešųjų pirkimų principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų laikymąsi.

4. Centras, planuodamas ir vykdydamas pirkimus, įgyvendindamas pirkimo sutartis, vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais įstatymais ir perkančiosios organizacijos priimtais teisės aktais.

5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, jo įgyvendinamuosiuose teisės aktuose, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, kituose įstatymuose.

6. Pasikeitus Tvarkos apraše minimų teisės aktų nuostatoms, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos.

II SKYRIUS PIRKIMŲ PLANAVIMAS, INICIAVIMAS IR PASIRENGIMAS JUOS VYKDYTI

7. Planuoti numatomus pirkimus ateinantiems metams pradedama kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Centro direktorius ar jo paskirtas darbuotojas, įvertinęs turimą informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ir gavęs informaciją apie galimus skirti maksimalias lėšas, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1S-94 „Dėl numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes ir iki kalendorinių metų kovo 1 d. rengia numatomų atlikti pirkimų planą pagal Tvarkos aprašo 1 priede „Numatomų atlikti pirkimų plano forma“ pateiktą formą. Parengtą pirkimų planą tvirtina Centro direktorius. Planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinė ne vėliau kaip iki kovo 15 d. (o planą patikslinus – nedelsiant) skelbiama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir Centro interneto svetainėje. Pirkimų planas peržiūrimas ir tikslinamas esant poreikiui.

8. Pirkimo iniciatorius, siekiantis pradėti pirkimo procedūras, turi užpildyti pirkimo paraišką pagal Tvarkos aprašo 2 priede „Pirkimo paraiškos forma“ pateiktą formą, ją suderinti su darbuotoju atsakingu už pirkimų plano rengimą, buhalteriu arba jį pavaduojančiu asmeniu ir pateikti tvirtinti Centro direktoriui. Tuo atveju, kai pirkimo paraišką pildė Centro direktorius, jo pildyta pirkimo paraiška laikoma patvirtinta nuo pirkimo paraiškos užpildymo momento. Pirkimo paraiška nepildoma, kai inicijuojamas pirkimo vykdymas, kurio metu ketinamos sudaryti sutarties vertė yra mažesnė kaip 500 eurų.

9. Pirkimo iniciatorius pirkimo paraiškoje turi nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir

informacija:

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

9.2. maksimalią planuojamos sudaryti pirkimo sutarties vertę su visais mokesčiais;

9.3. jeigu paraiška paduodama dėl pirkimo, kurį planuojama vykdyti neskelbiamu derybų būdu (Apraše – neskelbiamos apklausos būdu), vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 71 straipsnio 6 dalimi, ir (ar) siūloma kreiptis į 1 tiekėją turi nurodyti pagrindą ir pagrindimą;

9.4. numatomas pirkimo būdas;

9.5. prekių, paslaugų tiekimo, darbų atlikimo terminą;

9.6. pagrindimą, jei pirkimas vykdomas ne per CPO;

9.7. siūlymus dėl pasiūlymų vertinimo kriterijų.

10. Centro direktorius, gavęs pirkimo paraišką atitinkančia Tvarkos aprašo 8 ir 9 punktuose nurodytus reikalavimus, priima ir įformina sprendimą dėl pirkimo organizavimo ir atlikimo.

III SKYRIUS PIRKIMŲ PROCEDŪRŲ VYKDYMAS

10. Pirkimus vykdo Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija) ar pirkimų organizatorius. Komisija sudaroma ir pirkimų organizatorius skiriamas Centro direktoriaus įsakymu.

11. Komisija savo veikloje vadovaujasi Centro direktoriaus įsakymu patvirtintu Komisijos darbo reglamentu. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių.

12. Komisijos nariais ar pirkimų organizatoriais skiriami tik nepriekaištingos reputacijos, nešališki asmenys, kurie prieš pradėdami vykdyti pirkimus pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą, kurio forma pateikta Tvarkos aprašo 3 priede „Konfidencialumo pasižadėjimo forma“, ir nešališkumo deklaraciją, kurio forma pateikta Tvarkos aprašo 4 priede „Nešališkumo deklaracijos tipinė forma“ parengta pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymą Nr. 1S-93 „Dėl nešališkumo deklaracijos tipinės formos patvirtinimo“. Šiame punkte nurodytas reikalavimas pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją taikomas ir kitiems pirkimo procese dalyvaujantiems asmenims.

13. Pirkimų organizatorius vykdo mažos vertės pirkimus ir pirkimus per Centrinę perkančiąją organizaciją (jei Centrinė perkančioji organizacija yra sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminarįsias sutartis).

14. Komisija vykdo tuos prekių, paslaugų ir darbų pirkimus, kurių nevykdo pirkimų organizatorius. Komisija gali būti sudaroma vienam ar keliems pirkimams arba nuolatinė.

15. Centro direktoriui pavedus, Komisija vykdo ir Tvarkos aprašo 13 punkte nurodytus pirkimus.

16. Pirkimų organizatorius ar Komisija, kuriems pavesta atlikti konkretų pirkimą, pagal Centro direktoriaus patvirtintoje pirkimo paraiškoje pateiktą informaciją rengia pirkimo dokumentus. Pirkimo organizatorius ir Komisija rengdami pirkimo dokumentus privalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymu, teisės aktais reglamentuojančiais pirkimus bei pirkimo objektą, šiomis Taisyklėmis ir kitais perkančiosios organizacijos vidaus dokumentais.

17. Pirkimų organizatorius ar Komisija, rengdami pirkimo dokumentus, turi teisę konsultotis su konkrečiau pirkimo iniciatoriais, kitais perkančiosios organizacijos darbuotojais, siekdamas išsiaiškinti prekėms, paslaugoms ar darbams keliamus reikalavimus, prekių, paslaugų ar darbų kiekį bei kitus reikalavimus, kurie yra būtini siekiant nupirkti tai ko reikia perkančiajai organizacijai. Esant poreikiui, Pirkimų organizatorius ar Komisija gali konsultotis su atitinkamos srities specialistais, ekspertais.

18. Komisija ar pirkimų organizatorius, rengdami pirkimo dokumentus, turi teisę gauti iš kitų perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti.

19. Kai mažos vertės pirkimą vykdo pirkimų organizatorius, pirkimo eiga turi būti fiksuojama tiekėjų apklausos pažymoje, kuri yra parengiama pagal Tvarkos aprašo 5 priede „Tiekėjų

apklausos pažymos forma“ pateiktą formą. Tiekėjų apklausos pažyma nepildoma, kai sutarties vertė yra mažesnė nei 500 eurų bei kuomet pirkimas vykdomas per CPO elektroninį katalogą, ją atstoja išrašas iš CPO elektroninio katalogo, kuriame yra suformuojami pirkimo rezultatai.

20. Visi Komisijos posėdžiai turi būti protokoluojami, o posėdžio protokolas pasirašomas visų posėdyje dalyvavusių Komisijos narių.

21. Jeigu pirkimo objektas yra sudėtingas, o pasiūlymams nagrinėti ir vertinti reikia specialių žinių, perkančiosios organizacijos vadovo sprendimu gali būti pasitelkiami ekspertai ar kiti asmenys, nesantys Komisijos nariais. Nurodyti asmenys turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą, kurie saugomi konkretaus pirkimo, kuriame ekspertai yra pasitelkiami byloje. Pasitelkti asmenys pateikia savo nuomonę ar rekomendaciją, tačiau galutinį sprendimą priima Komisija.

22. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja pirkimą vykdanči Komisija ar Pirkimo organizatorius. Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

23. Bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo pirkimo procedūros Centro direktoriaus sprendimu gali būti nutrauktos, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos prekės, paslaugos ar darbai tapo nereikalingi, nėra lėšų už jas apmokėti ir pan.).

IV SKYRIUS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ VYKDYMAS

24. Mažos vertės pirkimų procedūros turi būti vykdomos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo, Aprašo, šio Tvarkos aprašo ir kitų teisės aktų nuostatomis.

25. Mažos vertės pirkimai neskelbiamos apklausos būdu gali būti atliekami žodžiu arba raštu vadovaujantis Aprašo ir Tvarkos aprašo nuostatomis.

26. Mažos vertės pirkimai neskelbiamos apklausos būdu žodžiu gali būti atliekami, kai numatomos pirkimo sutarties vertė yra ne didesnė kaip 5 000 (penki tūkstančiai) eurų be PVM, išskyrus Aprašo 21.2.2, 21.2.4 ir 21.2.6 papunkčiuose numatytus atvejus. Kai pirkimo sutarties vertė viršija 5 000 (penki tūkstančiai) eurų be PVM, Aprašo 21.2.2, 21.2.4 ar 21.2.6 papunkčiuose numatytais atvejais mažos vertės pirkimai neskelbiamos apklausos būdu turi būti atliekamas raštu.

27. Mažos vertės pirkimo atliekamo neskelbiamos apklausos būdu atveju, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė nei 10 000 (dešimt tūkstančių) eurų be PVM gali būti apklausiamas 1 (vienas) tiekėjas.

V SKYRIUS PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMAS IR ĮGYVENDINIMAS

28. Pirkimų organizatorius arba Komisija, rengdami pirkimo dokumentus, pirkimo sutarties projektą gali pridėti kaip pirkimo dokumentų sudėtinę dalį arba nurodyti pagrindines pirkimo sutarties sąlygas.

29. Jei pirkimo sutarties projektas rengiamas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis prieš paskelbiant pirkimą (jei sutarties projektas yra sudėtinė pirkimo dalis) jis turi suderinti su Centro direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu. Jei pirkimo sutarties projektas rengiamas vadovaujantis pirkimo dokumentuose nustatytais pagrindinėmis sutarties sąlygomis, tokiu atveju prieš siunčiant pirkimo sutarties projektą pirkimo laimėtoju jis turi būti suderintas su Centro direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu.

30. Perkančiosios organizacijos ir tiekėjo įsipareigojimų vykdymo, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymosi koordinavimą (organizavimą), taip pat prekių, paslaugų ir darbų atitikties pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams stebėseną atlieka pirkimo iniciatorius arba kitas Centro direktoriaus paskirtas asmuo.

31. Pirkimo iniciatoriui, pirkimo organizatoriui ar asmeniui, kuriam pavesta administruoti sudarytos sutarties vykdymą, pasiūlius pakeisti pirkimo sutartį, sutarties keitimai derinami su perkančiosios organizacijos buhalteriu ar jį pavaduojančiu asmeniu ir Centro direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu. Centro direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui pritarus siūlomam sutarties keitimui inicijuojamos sutarties keitimo procedūros. Sutarties keitimą organizuoja ir atlieka, t. y. rengia

sutarties keitimo projektą, derina keičiamas sutarties nuostatas su tiekėju ir atlieka kitus veiksmus siekiant atlikti sutarties keitimą, pirkimo iniciatorius, pirkimo organizatorius ar kitas Centro direktoriaus paskirtas asmuo.

VI SKYRIUS

PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

32. Kai mažos vertės pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, pildoma tiekėjų apklausos pažyma, išskyrus atvejus numatytus Tvarkos aprašo 19 punkte, ir teikiama susipažinti Centro direktoriui. Kai mažos vertės pirkimą pirkimo organizatorius atlieka raštu, sprendimai priimti vykdant viešojo pirkimo procedūras nurodomi raštuose, el. laiškuose ar pranešimuose, teikiamuose CVP IS priemonėmis.

33. Informacija apie įvykdytus pirkimus fiksuojama apskaitos sistemoje Tezaurus ERP arba žurnale nurodant sudarytos sutarties vertę, tiekėją ir kitą informaciją. Informaciją renka ir suveda buhalteris arba jį pavaduojantis asmuo.

34. Centro sudarytos pirkimo sutartys ir mokėjimo dokumentai bei kiti su pirkimais susiję dokumentai tvarkomi ir saugomi pagal Centro dokumentacijos planą.

35. Centro direktoriaus įgaliotas darbuotojas Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikia visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

36. Pirkimo procedūrų ataskaita, pirkimų ataskaita, įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) ataskaita rengiamos ir elektroninėmis priemonėmis pateikiamos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas formas ir reikalavimus. Šios ataskaitos, išskyrus konfidencialią informaciją, skelbiamos CVP IS ir Centro interneto svetainėje.

37. Visos ataskaitos rengiamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis ir pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas tipines formas bei reikalavimus.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. 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 Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

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

(Numatomų atlikti pirkimų plano forma)

VILNIAUS ANTAKALNIO ATVIRO JAUNIMO CENTRO
20__ METAIS NUMATOMŲ ATLIKTI SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAS

Nr.
Vilnius

Prekės, paslaugos ar darbų kodas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (BVPŽ)	Prekės, paslaugos ar darbų pavadinimas	Planuojama viešojo pirkimo vertė ne PVM	Preliminarus pirkimo būdas	Pirkimo procedūrų pradžia	Pirkimo sutarties trukmė	Pirkimo vykdytojas	Pastabos
PREKĖS							
	Iš viso						
PASLAUGOS (paslaugos kategorija)							
	Iš viso						
DARBAI							
	Iš viso						

(Pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Vilniaus Antakalnio atviro jaunimo centro
viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo
tvarkos aprašo
2 priedas

(Pirkimo paraiškos forma)

**VILNIAUS ANTAKALNIO ATVIRO JAUNIMO CENTRO
PARAIŠKA ATLIKTI SUPAPRASTINTĄ VIEŠĄJĮ PIRKIMĄ**

Nr.
Vilnius

Eil. Nr.	Pirkimo objektas	Kiekis ar apimtys	Numatoma vertė (eurais)
Trumpas pirkimo aprašymas (pirkimo poreikio motyvai, su tiekėju dėl pirkimo objekto anksčiau sudarytos ir galiojančios sutartys, kita svarbi informacija) ir kita informacija:			

(Pirkimo iniciatoriaus pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

VILNIAUS ANTAKALNIO ATVIRO JAUNIMO CENTRO

(Komisijos nario, eksperto, stebėtojo, darbuotojo, paskirto atlikti pirkimą, vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

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 visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma;

1.2. man patikėtus dokumentus 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 įpareigtas Komisijos ar Vilniaus Antakalnio atviro jaunimo centro direktoriaus. 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 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 Vilniaus Antakalnio atviro jaunimo centrui ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Forma patvirtinta
Viešųjų pirkimų tarnybos
direktoriatas 2017 m. birželio 23 d.
įsakymu Nr. 1S-93
(Viešųjų pirkimų tarnybos
direktoriatas 2017 m. spalio 12 d.
įsakymo Nr. 1S-146 redakcija)
4 priedas

(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. 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 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 (itėviai), 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)

(Tiekėjų apklausos pažymos forma)

**VILNIAUS ANTAKALNIO ATVIRO JAUNIMO CENTRO
MAŽOS VERTĖS TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA**

Nr.
Vilnius

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

Tiekėjai apklausti žodžiu ir/ar raštu.

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Duomenys apie tiekėją (pavadinimas)	Adresas, telefonas, faksas, el. paštas, interneto adresas ir pan.	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, *vardas, pavardė	Pasiūlymo kaina (EUR) ir/ar kitos svarbios savybės
1.				
2.				
3.				

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:

Jei įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų siūlymai, to priežastys:

Apklausa vykdė ir pažymą parengė pirkimų organizatorius:

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas, data)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

Direktorė

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas, data)

* Pildoma tik asmeniui sutikus