

## PALANGOS PRADINĖS MOKYKLOS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos pradinės mokyklos (toliau - Mokykla) mažos vertės pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) parengtas vadovaujantis Mažos vertės pirkimų aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 bei Viešųjų pirkimų įstatymu.

2. Aprašas nustato prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką.

3. Atlikdama mažos vertės pirkimus, Mokykla vadovaujasi šiuo Aprašu, taip pat Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

**4.1. Mažos vertės pirkimas** – tai:

supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM)), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM);

**4.2. Neskelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėjus, kviesdama pateikti pasiūlymus žodžiu arba raštu;

**4.3. 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);

**4.4. Pirkimų organizatorius** – Mokyklos vadovo paskirtas darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija. Pirkimų organizatoriais gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys;

**4.5. Viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – Mokyklos vadovo įsakymu iš ne mažiau kaip 3 narių sudaryta Komisija, kuri šio Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.

Kitos Apraše vartojamos sąvokos:

**4.6. Pirkimų iniciatorius** – Mokyklos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir pildė nustatytos formos paraišką (1 priedas), kurią derina su Mokyklos vyriausioju buhalteriu ir Mokyklos vadovu.

**4.7. Tiekėjų apklausos pažyma** – pildoma pirkimo organizatoriaus arba Viešojo pirkimo komisijos (2 priedas). Tiekėjų apklausos pažyma nepildoma, kai numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 Eur (trys tūkstančiai eurų) (be PVM).

**4.8. Pirkimų planas** – Mokyklos parengtas einamaisiais biudžetiniais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašas su numatoma pirkimų verte eurais.

5. Jei Mokykla nusprendžia vykdyti pirkimą kuriuo nors iš pirkimo būdų ar priemonių, numatytų Viešųjų pirkimų įstatyme, pirkimas vykdomas vadovaujantis atitinkamą pirkimo būdą ar priemonę reglamentuojančiomis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.

6. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų. Mokykla, vykdydama pirkimą, siekia racionaliai naudoti tam skirtas lėšas bei užtikrina, kad būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų vykdant pirkimo sutartis.

## II. PIRKIMO ORGANIZAVIMAS

7. Pirkimo procedūrą atlieka Pirkimų organizatorius arba Komisija. Tuo pačiu metu atliekamoms kelioms pirkimo procedūroms gali būti paskirti keli Pirkimų organizatoriai arba sudaromos kelios Komisijos. Sprendimus apie atsakingų asmenų paskyrimą pirkimams vykdyti priima Mokyklos vadovas.

8. Tais atvejais, kai prekių ar paslaugų suma neviršija 58000 Eurų (be PVM), o darbų – 145000 Eurų (be PVM), pirkimą gali organizuoti ir vykdyti pirkimų organizatorius. Kitais atvejais pirkimo procedūras vykdo Komisija. Mokyklos direktorius priima sprendimą pavesti pirkimo procedūras atlikti Viešojo pirkimo komisijai ar pirkimo organizatoriui.

9. Viešojo pirkimo komisijos nariai pirkimo procedūrose dalyvauja tik prieš tai pasirašę nešališkumo deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimus. Analogiškai reikalavimai taikomi ir pirkimų organizatoriui. Konfidencialumo pasižadėjimą (3 priedas) ir Nešališkumo deklaraciją (4 priedas) asmuo pasirašo, kai yra paskiriamas atlikti jam numatytas pareigas.

Pirkimo procedūros prasideda, kai Viešųjų pirkimų tarnyba paskelbia skelbimą apie pirkimą CVP IS, o kai pirkimas atliekamas neskelbiamos apklausos būdu – Mokykla kreipiasi į tiekėją (tiekėjus) prašydama pateikti pasiūlymą (pasiūlymus).

10. Pirkimo (ar atskiros pirkimo dalies) procedūros baigiasi, kai:

10.1. sudaroma pirkimo sutartis ir pateikiamas sutarties įvykdymo užtikrinimas, jei jo buvo prašoma, arba sudaroma preliminarioji sutartis;

10.2. atmetami visi pasiūlymai;

10.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

10.4. per nustatytą terminą nepateikiamas nei vienas pasiūlymas;

10.5. baigiasi pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis 10.6. nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;

10.7. visi tiekėjai atšaukia savo pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

11. Mokykla turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo procedūras. Tai gali būti atliekama bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties (preliminarijos sutarties) sudarymo, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Pirkimo procedūras nutraukti privaloma, jeigu buvo pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai.

12. Mokykla privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO), jeigu joje 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. Šiame punkte numatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš CPO gali būti nesilaikoma, kai atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM).

13. Kiekviena atliekama pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodomais dokumentais:

13.1. jei pirkimas vykdomas žodžiu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai;

13.2. jei pirkimas vykdomas raštu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra susirašinėjimo informacija, įskaitant skelbimą apie pirkimą (jei pirkimas buvo skelbiamas) ir kitus pirkimo dokumentus, protokolai (fiksuojantys Komisijos sprendimus ar surašomi derybų ar susitikimų su tiekėjais atveju), taip pat sudaryta sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.

14. Vykdamas pirkimo sutartį, PVM sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės sąskaitos turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E– sąskaita“ priemonėmis, išskyrus kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.

15. Mokykla CVP IS priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka pateikia per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių, atlikus mažos vertės pirkimą, ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

### **III. PIRKIMO VYKDYMAS. SKELBIAMA APKLAUSA.**

16. Skelbiama apklausa atliekama CVP IS priemonėmis, užpildant skelbimą apie pirkimą.

17. Pirkimas skelbiamos apklausos būdu gali būti vykdomas visais atvejais (net kai Aprašas leidžia rinktis paprastesnį pirkimo būdą).

18. Parengiami pirkimo dokumentai. Juose turi būti nurodyta prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai, techninė specifikacija, pirkimo sutarties projektas. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių. Jie rengiami lietuvių kalba.

19. Nustatomas pasiūlymų pateikimo terminas. Minimalus pasiūlymų pateikimo terminas – 3 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo CVP IS dienos. Nustatant pasiūlymo pateikimo terminą, turi būti atsižvelgiama į laiką, reikalingą Viešųjų pirkimų tarnybai skelbimui paskelbti (1 darbo diena).

20. Paskelbiamas skelbimas apie pirkimą.

21. Jei gauta paklausimų dėl pirkimo dokumentų, teikiami pirkimo dokumentų paaiškinimai ar patikslinimai.

22. Susipažįstama su pasiūlymais: suėjus pasiūlymų pateikimo terminui, atveriami CVP IS priemonėmis pateikti pasiūlymai.

23. Įvertinami gauti pasiūlymai.

24. Sudaroma pasiūlymų eilė.

25. Sudaroma pirkimo sutartis.

### **IV. PIRKIMO VYKDYMAS. NESKELBIAMA APKLAUSA.**

26. Neskelbiama apklausa atliekama apklausiant pasirinktą skaičių tiekėjų (1 - 3 tiekėjai) .

27. Apklausa, kai numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 Eur (trys tūkstančiai eurų) (be PVM), atliekama žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, rinkos analizė (vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip)) arba raštu, kai numatoma pirkimo sutarties vertė yra didesnė kaip 3000 Eur (trys tūkstančiai eurų) (be PVM), (CVP IS priemonėmis, elektroniniu paštu, paštu, faksu ar kitomis priemonėmis).

28. Atvejai, kuriais atliekama neskelbiama apklausa:

28.1. jei numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM).

28.2. jei pirkime, apie kurį buvo skelbta, nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų arba visos pateiktos paraiškos ar pasiūlymai yra netinkami, o pirminės pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos.

28.3. kai dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina ypač skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų.

28.4. kai perkamos prekės ir paslaugos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas.

28.5. kai perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai.

28.6. jeigu perkamos prekės iš valstybės rezervo.

28.7. jei perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis.

28.8. jei perkamos pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo ir konferencijų paslaugos.

28.9. jei perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų narių, taip pat jų pasitelkiamų ekspertų, valstybės institucijų kontrolės veiklai reikalingų ekspertų teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos.

28.10. jei perkamos valstybės išdo funkcijoms vykdyti reikalingos finansinės ir finansinės informacijos teikimo paslaugos.

28.11. jei perkamos keleivių pervežimo, nakvynės ir kitos su tarnybine komandiruoje susijusios paslaugos, kai jos įsigyjamos iš tiesioginio paslaugos teikėjo.

28.12. jeigu prekes patiekti, paslaugas suteikti ar darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas dėl vienos iš šių priežasčių:

28.13. pirkimo tikslas yra sukurti arba įsigyti unikalų meno kūrinį ar meninį atlikimą; konkurencijos nėra dėl techninių priežasčių;

29. Rengiami pirkimo dokumentai.

30. Kreipiamasi į tiekėją (-us) žodžiu ar raštu. Jei kreipiamasi raštu – nurodomas pasiūlymų pateikimo terminas. Jis nustatomas toks, kad tiekėjui pakaktų laiko parengti pasiūlymą.

31. Susipažinimo su pateiktais pasiūlymais procedūra gali nevykti – tokiu atveju patikrinama, ar tiekėjo siūlomas pirkimo objektas atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir ar tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina.

32. Jei buvo numatyta, kad pirkimo metu bus deramasi – vykdomos derybos.

33. Priimamas sprendimas dėl laimėtojo. Laimėtoju gali būti pasirenkamas tik toks tiekėjas, kurio pasiūlymas atitinka perkančiosios organizacijos poreikius.

34. Suinteresuotieji dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuojami apie procedūros rezultatus, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnio 1 dalies reikalavimais, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.

35. Su tiekėju, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, sudaroma pirkimo ar preliminarioji sutartis.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

36. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, Komisijos sprendimų priėmimo, derybų ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai saugomi ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos. Preliminariosios sutartys, pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai – ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo sutarties įvykdymo. Visi nurodyti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

37. Atvejais, nepaminėtais šiame Apraše, vadovaujamosi Viešųjų pirkimų įstatymo bei Mažos vertės pirkimų aprašo (2017-06-28 ĮSAK NR. 1S-97) nuostatomis.

### **PRIEDAI:**

1. Paraiška viešajam pirkimui.
2. Tiekėjų apklausos pažyma.
3. Konfidencialumo pasižadėjimo forma.
4. Nešališkumo deklaracijos forma.

PATVIRTINTA  
Palangos pradinės mokyklos direktoriaus  
2018 m. sausio 5 d. įsakymu Nr. V-12

**PALANGOS PRADINĖ MOKYKLA**

TVIRTINU  
Direktorius

\_\_\_\_\_  
Vardas, pavardė, parašas

**PARAIŠKA VIEŠAJAM PIRKIMUI**

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

1. Pirkimo pavadinimas	
2. Pirkimo aprašymas	(aprašoma suprantamai, kad pirkimų organizatorius ar komisija suprastų iniciatoriaus prašymą arba užduotį)
3. Prekių kiekis, paslaugų apimtys	
4. Planuojama pirkimo pradžia (prekių, paslaugų ar darbų poreikio pradžia)	
5. Kita reikalinga informacija, pastabos	(visa kita su pirkimu susijusi ir aukščiau nepaminėta informacija, pirkimo suma)

\_\_\_\_\_  
(Pirkimo iniciatoriaus pareigos) (Parašas) (Vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Pirkimo organizatoriaus pareigos) (Parašas) (Vardas ir pavardė)

SUDERINTA

Vyriausiasis buhalteris \_\_\_\_\_  
(parašas) (Vardas ir pavardė)

PATVIRTINTA  
Palangos pradinės mokyklos direktoriaus  
2018 m. sausio 5 d. įsakymu Nr. V-12

### TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

Pirkimų organizatorius: \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Tiekėjai apklausti raštu  ar žodžiu

Apklausti tiekėjai

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas, telefonas, faksas	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė
1.			
2.			
3.			

Tiekėjų siūlymai

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo data	Pasiūlymo kaina ir kitos pastabos.
1.			
2.			
3.			

Vertinimo kriterijus –  mažiausia kaina  ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas Tinkamiausiu  
pripažintas tiekėjas:

Priežastys, jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjai .....

\*Priežastys, dėl kurių pirkimas atliktas ne iš Centrinės perkančiosios organizacijos (CPO) siūlomo elektroninio katalogo (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. spalio 14 d. nutarimas Nr. 1333): (\* ši dalis pildoma, jei perkamos tokios prekės, paslaugos ar darbai, kurie yra pateikiami CPO elektroniniame kataloge ([www.cpo.lt](http://www.cpo.lt))).

.....

Pažymą parengė (pirkimų organizatorius)

\_\_\_\_\_  
(pareigos) \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė) \_\_\_\_\_ (parašas)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

Direktorius \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė) \_\_\_\_\_ (parašas)

Vyr. Buhalteris \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė) \_\_\_\_\_ (parašas)

# PALANGOS PRADINĖ MOKYKLA

\_\_\_\_\_

(asmens vardas ir pavardė)

## NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20\_m.\_\_\_\_\_d. Nr.\_\_\_\_\_

Palanga

pasirašau: Aš, \_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė, 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 vadovui ar jo įgaliotam 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; aš arba asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais;

2.2. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys; turiu(-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame;

2.3. gaunu(-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.4. 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 (itėviai), 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.

\_\_\_\_\_  
(Pareigos)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

## PALANGOS PRADINĖ MOKYKLA

\_\_\_\_\_  
(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

### KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20\_m.\_\_\_\_d.  
Palanga

Aš,\_\_\_\_\_,  
(vardas ir pavardė, pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

Pasižadu:

1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma;
2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;
3. 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.
4. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:
  - 4.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;
  - 4.2. 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;
  - 4.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.
5. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)