

VISAGINO MIESTO VIETOS VEIKLOS GRUPĖS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VIDAUS KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS

I.BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino m. vietos veiklos grupės (toliau – VVG) viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja numatomų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų (toliau – pirkimai) organizavimo, įskaitant dokumentų rengimą, tvarką, nustato viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančių asmenų funkcijas ir atsakomybę, kitus su Perkančiosios organizacijos numatomais vykdyti ir/ar vykdomais pirkimais susijusius klausimus ir vidaus kontrolės sistemą, užtikrinančią vykdomų Pirkimų teisėtumą.

2. Planuodamas, organizuodamas ir atlikdamas pirkimus, vykdydamas pirkimų sutartis, VVG vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPĮ), Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus (toliau – Aprašas), finansų ministro tvirtinamomis Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėmis administruojamų ir finansuojamų pavienių projektų ir jungtinių projektų (toliau kartu – projektai), įgyvendinamų pagal 2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijų programą ir Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo planą „Naujos kartos Lietuva“, patvirtintą 2021 m. liepos 28 d. Tarybos įgyvendinimo sprendimu dėl Lietuvos ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo plano įvertinimo patvirtinimo ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais, šiuo Tvarkos aprašu ir 2024-10-08 „Visagino miesto vietos plėtros strategijų įgyvendinimo administravimas“ sutartimi Nr. 11-006-T-0005 (toliau – Sutartis) tarp VVG ir Centrinė projektų valdymo agentūra.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Pirkimų planavimas** – procesas, kurio metu nustatomas VVG numatomų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų poreikis, apskaičiuojamos pirkimų vertės.

3.2. **Pirkimų planas** – bendras VVG šiame Tvarkos apraše nustatyta tvarka parengtas ir patvirtintas kalendorinių metų planuojamų įsigyti prekių, paslaugų ir darbų sąrašas.

3.3. **Pirkimų suvestinė** – VVG parengta ir Centrinėje pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) viešai skelbiama informacija apie visus biudžetiniais metais planuojamus vykdyti Organizacijos pirkimus (išskyrus mažos vertės pirkimus, kurių numatoma sutarties vertė neviršija 25 000 Eur (dvidešimt penkių tūkstančių) Eur be PVM).

3.4. Pirkimų organizavimas – VVG pirmininko ar VVG valdybos pirmininko veiksmai, apimantys atsakingų asmenų paskyrimą (žodžiu), jų funkcijų, teisių, pareigų ir atsakomybės nustatymą, siekiant tinkamo pirkimų ir pirkimų sutarčių vykdymo, racionalaus lėšų ir žmogiškųjų išteklių naudojimo.

3.5. Pirkimų inicijavimas – procesas, kurio metu pasirengiama vykdyti konkretų pirkimą:

3.5.1. Tvarkos aprašo nustatyta tvarka inicijuojamas pirkimo procesas;

3.5.2. pirkimo dokumentų parengimas, atitinkamai Sutarčiai, bei patvirtinimas ;

3.5.3. kitų pirkimui vykdyti būtinų parengiamųjų darbų atlikimas.

3.6. Pirkimų iniciatorius – VVG pirmininkas arba VVG valdybos pirmininkas arba VVG pirmininko įgaliotas asmuo nurodantys poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų, organizuojantys VVG sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą.

3.7. Pirkimų organizatorius – VVG nustatyta tvarka organizuojantis ir atliekantis mažos vertės pirkimus.

3.8. Prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo (toliau – prevencinę kontrolę atliekantis asmuo) – VVG revizorius.

3.9. Prevencinis patikrinimas – prevencinę pirkimų kontrolę atliekančio asmens vykdomi išankstiniai veiksmai, kuriais siekiama išvengti galimų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų ir VVG vidaus dokumentų, susijusių su pirkimais, pažeidimų tiek visame pirkimų procese, tiek atskiruose jo etapuose.

4. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos yra apibrėžtos VPĮ, Aprašę ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

5. VVG pirmininkas, VVG valdybos pirmininkas ir VVG valdybos pirmininko pavaduotojas, paskirti atlikti pirkimus asmenys privalo deklaruoti privačius interesus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme nustatyta tvarka.

6. VVG, kaip projekto vykdytojas, vykdydami visus pirkimus, išskyrus žodžiu vykdomus pirkimus, turi taikyti žaliųjų pirkimų reikalavimus, skaičiuodami pagal vertę nuo visų pirkimų, kurių procedūros atliekamos pagal Pirkimų taisyklių 6 punkte nurodytų teisės aktų reikalavimus: ne mažiau kaip 100 procentų žaliųjų pirkimų .

7. Ši Tvarkos aprašo redakcija galioja Sutarties vykdymo laikotarpiui iki 2029 m. imtinai, atitinkamai VVG neplanuoja inicijuoti, organizuoti ir vykdyti nemažos vertės pirkimų.

II. SKYRIUS PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR INICIJAVIMAS

8. VVG reikmėms reikalingų pirkti prekių, paslaugų ar darbų poreikį formuoja VVG pirmininkas pagal savo kompetenciją teisės aktų nustatyta tvarka ir Sutartį ir rengia einamaisiais kalendoriniais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų planą (1 priedas).

9. Kiekvieną einamųjų metų pusmetį VVG pirmininkas peržiūri pirkimų planą ir įvertina jo aktualumą. Esant poreikiui pirkimų planas tikslinamas.

10. Išimtiniais atvejais, kai atsirado aplinkybių kurių buvo neįmanoma numatyti, pirkimai gali būti atliekami ir iki pirkimų plano patvirtinimo, juos suderinus su VVG pirmininku. Tokiu atveju turi būti užtikrinamas parenkamo pirkimo būdo teisėtumas bei atsižvelgiama į numatomus einamaisiais metais vykdyti ir įvykdytus pirkimus bei jų vertes.

11. Pirkimo procedūros gali būti pradedamos, jeigu pirkimas yra įtrauktas į pirkimų planą, išskyrus šiame Tvarkos apraše nustatytus atvejus, kai pirkimų planas dar nėra sudarytas. Pirkimų iniciatorius pildo pirkimo paraišką – užduotį (2 priedas), išskyrus jei numatoma sutarties vertė neviršija 800 (aštuonių šimtų eurų) be PVM.

12. Pirkimo iniciatorius ir pirkimo organizatorius gali būti tas pats asmuo.

13. Pirkimų iniciatorius yra asmeniškai atsakingas už tai, kad pirkimų plane numatytas pirkimas būtų inicijuotas nustatytu terminu.

14. Pirkimo paraišką – užduotį (2 priedas) pirkimų iniciatorius teikia tvirtinti VVG pirmininkui arba VVG valdybos pirmininkui, jeigu pirkimo iniciatorius nėra pats VVG pirmininkas arba VVG valdybos pirmininkas. Tokiu atveju pirkimo paraiška-užduotis rengiama, bet netvirtinama.

IV SKYRIUS PIRKIMO VYKDYMAS

15. Mažos vertės pirkimus vykdo pirkimų organizatorius Įstatyme ir Apraše nustatyta tvarka. Pirkimo organizatoriaus tikslas – vadovaujantis VPĮ, Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo principais ir Tvarkos apraše nustatytais reikalavimais organizuoti pirkimą tokiu būdu, kad įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, sudarant ekonomiškai pagrįstą pirkimo sutartį, racionaliai naudojant projektui skirtas finansavimo lėšas. Konkretaus viešojo pirkimo būdas pasirenkamas atsižvelgiant į:

15.1 numatomą pirkimo vertę, apskaičiuotą teisės aktų nustatyta tvarka;

15.2 kitas Įstatyme nustatytas sąlygas ir aplinkybes.

16. Pirkimo dokumentus pagal pirkimų iniciatoriaus parengtą ir VVG pirmininko arba VVG valdybos pirmininko patvirtintą pagal Tvarkos aprašą pirkimo paraišką-užduotį (2 priedas) rengia pirkimų organizatorius.

17. Atliekant mažos vertės pirkimus, pirkimo dokumentai turi būti rengiami šiais atvejais:

17.1 atliekant skelbiamą apklausą;

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

17.3. Kai vykdomas mažos vertės pirkimas ir numatomos sudaryti sutarties vertė neviršija 5000 eurų (penkis tūkstančių eurų) be PVM, pirkimo dokumentau nerengiami.

18. Tais atvejais, kai remiantis Tvarkos aprašu yra vykdomas mažos vertės pirkimas skelbiamos apklausos būdu, tiekėjai yra apklausiami raštu CVP IS priemonėmis, o tais atvejais, kai pirkimas vykdomas neskelbiamos apklausos būdu – tiekėjai arba vienas tiekėjas apklausiami žodžiu arba raštu, vadovaujantis žemiau nurodytais atvejais.

19. Vykdamas mažos vertės pirkimus galima kreiptis į vieną tiekėją:

19.1 jei numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) be PVM.

Šiuo atveju apklausa gali būti atliekama žodžiu;

19.2 atliekant mažos vertės pirkimus neskelbiamos apklausos būdu, numatytus Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 24.2.12 punkte.

20. Kitais Taisyklių 19 punkte nepamintais atvejais, kai apie pirkimą neprivaloma skelbti, kreipiamasi į ne mažiau kaip į tris tiekėjus (išskyrus atvejus, kai tiek tiekėjų rinkoje nėra) ir prašoma pateikti pasiūlymus.

21. Atliekant mažos vertės pirkimus, tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama.

22. Pirkimų organizatorius mažos vertės pirkimus teisės aktų nustatyta tvarka gali vykdyti, kai numatomos sudaryti prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 30 000 Eur (trisdešimt tūkstančių eurų) be PVM:

22.1 neskelbiamos apklausos būdu, t.y. kai numatoma mažos vertės pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) (be PVM);

22.2 skelbiamos apklausos būdu, t.y. kai numatoma mažos vertės pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) be PVM; Pirkimo organizatorius pirkimo procedūras atlieka savarankiškai, vadovaudamasis Aprašu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešųjų pirkimų vykdymą.

23. Kiekvienas pirkimas patvirtinamas šiais dokumentais:

23.1. jei pirkimas vykdomas žodžiu, mažos vertės viešojo pirkimo pažyma (3 priedas), išskyrus jei numatoma sutarties vertė neviršija 800 (aštuoni šimtus) Eur be PVM., pirkimo sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei pirkimo sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra ar kiti buhalterinės apskaitos dokumentai;

23.2. jeigu pirkimas vykdomas raštu, susirašinėjimo informacija, skelbimas apie pirkimą (jei pirkimas buvo skelbiamas), mažos vertės viešojo pirkimo pažyma (3 priedas), pirkimo sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei pirkimo sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra ar kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.

24. Prieš pradėdami darbą, pirkimo iniciatorius, pirkimo organizatorius, perkančiosios organizacijos kiti darbuotojai, dalyvaujantys pirkimo procedūrose, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją (4 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (5 priedas).

25. Kiekvieną atliktą pirkimą pirkimų organizatorius el. būdu registruoja el. pirkimų žurnale (toliau – Žurnalas), kurio forma pateikiama 6 priede.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. VVG darbuotojai yra asmeniškai atsakingi už jiems pavestų funkcijų ir šiame Tvarkos apraše nustatytų pareigų vykdymą. Pažeidę Tvarkos aprašo nuostatas, jie atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Visi su pirkimu susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

34. Pasikeitus Tvarkos apraše nurodytų norminių teisės aktų ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatoms, norminiams teisės ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentams netekus galios arba įsigaliojus naujiems norminiams teisės aktams ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentams, kurie reguliuoja ir (ar) rekomenduoja Tvarkos apraše aptariamus aspektus, Tvarkos aprašu vadovaujamosi tiek, kiek jis neprieštaruja norminiams teisės aktams, kartu atsižvelgiant į pasikeitusį, norminiuose teisės aktuose įtvirtintą teisinį reguliavimą ir (ar) pasikeitusias rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatas.

35. VVG pirmininkas ar jo įgaliotas asmuo yra atsakingas už Tvarkos aprašo atnaujinimą.

Visagino miesto vietos veiklos grupės viešųjų pirkimų organizavimo
ir vidaus kontrolės tvarkos aprašo
1 priedas

PATVIRTINTA

Visagino m. VVG pirmininkė

20__ - __ - __ įsakymu Nr.

VISAGINO M. VIETOS VEIKLOS GRUPĖS 20__ M. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAS

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	Pagrindinis BVPŽ kodas	Numatoma pirkimo vertė, Eur be PVM	Numatomos sutarties trukmė (mėn. ar dienomis)	Numatoma pirkimo pradžia (ketv.)	Numatomas pirkimo būdas	Atliekam as Per CPO katalogą (Taip/ Ne)	Pastabos
PREKĖS								
PASLAUGOS								
DARBAI								

Visagino miesto vietos veiklos grupės viešųjų pirkimų organizavimo
ir vidaus kontrolės tvarkos aprašo
2 priedas

VISAGINO M. VIETOS VEIKLOS GRUPĖ

Tvirtinu
Visagino m. VVG valdybos pirmininkas /
Visagino m. VVG pirmininkas

(Parašas)

(Data)

PIRKIMO PARAIŠKA – UŽDUOTIS

20__ - __ - __ Nr. ____, Visaginas

Pirkinio objekto pavadinimas:

Prekių, paslaugų ar darbų apibūdinimas bei pagrindinės pirkimo sąlygos:

Pavadinimas		Kiekis/apimtys
Savybės, kokybės ir kiti reikalavimai (techninė specifikacija)		
Prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminai		
Pirkimo sutarties trukmė ir kitos reikalingos pirkimo sutarties sąlygos		
Pirkimui skiriamų lėšų suma		
Finansavimo šaltinis		
Ar CPO kataloge yra siūlomos pirkimo objektą atitinkančios prekės, paslaugos ir darbai?		
Numatomas pirkimo būdas		

Pirkimo pagrindinis BVPŽ kodas:	
Pasiūlymų vertinimo kriterijai arba ekonominio naudingumo vertinimo kriterijai ir parametrai, jų lyginamieji svoriai ir vertinimo tvarka	
Minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimas (jei taikoma)	
Numatomi aplinkosauginiai reikalavimai (taikoma pirkimams raštu)	

Pirkimą pavesti vykdyti Pirkimo organizatoriui

(vardas, pavardė)

Pirkimo iniciatorius

(vardas, pavardė)

Visagino miesto vietos veiklos grupės viešųjų pirkimų organizavimo
ir vidaus kontrolės tvarkos aprašo
3 priedas

VISAGINO M. VIETOS VEIKLOS GRUPĖ

TVIRTINU

(parašas)

(data)

MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMA

20____ - ____ - ____ Nr.____
Visaginas

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:
Projektas finansuojamas ES lėšomis (PJP Nr. 11-006-T-0005).

Reikalavimai pirkimo objektui:

Pirkimui skiriamų lėšų suma (Eur be/su PVM) _____

Pirkimo būdas:

Pirkimo pagrindinis BVPŽ kodas:

Pirkimo būdo pasirinkimo pagrindas:

Apklaustos forma: ☐ Raštu ☒ Žodžiu

Pasiūlymų vertinimo kriterijus: ☒ kaina; ☐ kaina ir kokybė

Informacija apie apklaustus tiekėjus ir jų pasiūlymus:

Eil. Nr.	Apklausti / pasiūlymus pateikę tiekėjai	Pasiūlymo kaina (Eur) ir/ar kitos charakteristikos (nurodyti)	Pastabos
1			

PASIŪLYMŲ VERTINIMAS (Sprendimo pasirinkti nurodytą tiekėją laimėtoju motyvai, kitos su tiekėjų atranka susijusios aplinkybės):

Nustatyta, kad tiekėjo siūlomos paslaugos/prekės/darbai neatitinka/atitinka keliamus reikalavimus ir perkančiosios organizacijos poreikį.

Nustatyta, kad tiekėjo _____/pasiūlyta kaina perkančiajai organizacijai yra priimtina.

Nustatau pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka:

Tiekėjo eilės Nr pasiūlymų eilėje	Tiekėjo pavadinimas	Tiekėjo pasiūlyta kaina Eur be/su PVM

/jei pasiūlymų eilė nesudaroma, nurodoma/

Nustatau pasiūlymų eilės nesudaryti, nes _____ /Eilė nesudaroma, jei pasiūlymą pateikti kviečiamas, pasiūlymą pateikė arba įvertinus pasiūlymus liko vienas tiekėjas, arba kai neskelbiama apklausa atliekama žodžiu/

Nustatau laimėjusi dalyvio – _____ – pasiūlymą.

Nutariu pirkimo sutartį su laimėjusį pasiūlymą pateikusių dalyviu sudaryti žodžiu/raštu.

Vykdant pirkimo procedūras pretenzijų _____

Bendra sutarties kaina _____

Pagrindinės sutarties sąlygos /nurodomos, jei sutartis sudaroma žodžiu/

Pirkimo organizatorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

Visagino miesto vietos veiklos grupės viešųjų pirkimų organizavimo
ir vidaus kontrolės tvarkos aprašo
4 priedas

VISAGINO M. VIETOS VEIKLOS GRUPĖ

(asmens vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____
Visaginas

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, paaiškęjus 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. patekęs į interesų konflikto situaciją, privalau nusišalinti ar galiu būti nušalinamas nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų rengimo, svarstymo, priėmimo proceso ar jo stebėjimo vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu.

(Viešajame pirkime ar pirkime
atliekamų pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Visagino miesto vietos veiklos grupės viešųjų pirkimų organizavimo
ir vidaus kontrolės tvarkos aprašo
5 priedas

Visagino miesto vietos veiklos grupė

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

Visaginas

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. neteikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) perkančiosios organizacijos interesus;

1.4. 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 prieštarautų Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) perkančiosios organizacijos interesus arba trukdytų užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Visagino miesto vietos veiklos grupė

20__ BIUDŽETINIAIS METAIS ATLIKTŲ PIRKIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

	Eil. Nr.
	Pirkimo objekto pavadinimas/ Sutarties pavadinimas
	Pirkimo tipas (prekės, paslaugos, darbai)
	Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei yra)
	Pirkimo būdas
	Pirkimo sutarties Nr./ sąskaitos faktūros Nr. ir data
	Laimėjusio tiekėjo pavadinimas, įmonės kodas
	Pirkimo 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, taikyti aplinkos apsaugos...)
	Pirkimo organizatorius (vardas pavardė)