

## KAUNO KAZIO GRINIAUS PROGIMNAZIJS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO IR INICIJAVIMO TVARKOS APRAŠAS

1. Kazio Griniaus progimnazijos (toliau tekste vadinama – Perkančioji organizacija) Viešųjų pirkimų planavimo ir inicijavimo tvarkos aprašas (toliau tekste vadinama – Aprašas) reglamentuoja perkančios organizacijos numatomų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų (toliau tekste vadinama – Pirkimai) planavimo ir inicijavimo, įskaitant dokumentų rengimą, tvarką, nustato pirkimus planuojančių ir juos inicijuojančių perkančiosios organizacijos darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę, kitus su Perkančiosios organizacijos numatomais vykdyti ir vykdomais pirkimais susijusius klausimus.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Pirkimų planavimas** – procesas, kurio metu nustatomas Perkančiosios organizacijos numatomų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų poreikis, apskaičiuojamos numatomos prekių, paslaugų ir darbų viešojo pirkimo vertės bei, Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu patvirtinus prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planą (toliau – Pirkimų planas (1 priedas), Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) teisės aktų nustatyta tvarka paskelbiama planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinė.

2.2. **Pirkimo inicijavimas** – procesas, kurio metu pasirengiama konkretaus pirkimo vykdymui:

2.2.1. Aprašo nustatyta tvarka inicijuojamas pirkimas;

2.2.2. Aprašo nustatyta tvarka pirkimą pavedama atlikti Viešojo pirkimo komisijai (toliau – Komisija) arba Pirkimo vykdytojui;

2.2.3. Aprašo nustatyta tvarka parengiami bei patvirtinami pirkimo dokumentai (išskyrus žodine forma vykdomą viešąjį pirkimą);

2.2.4. atliekami kiti pirkimo vykdymui būtini parengiamieji darbai.

2.3. **Pirkimų iniciatorius** – progimnazijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau – **darbuotojas**), ar struktūrinis padalinys, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir kuris koordinuoja (organizuoja) perkančiosios organizacijos sudarytose viešojo prekių, paslaugų ir (ar) darbų pirkimo–pardavimo sutartyse (toliau – **pirkimo sutartis**) numatytų įsipareigojimų vykdymą, pristatymo (teikimo, atlikimo) terminų laikymąsi, prekių, paslaugų ir (ar) darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams, taip pat inicijuoja ar teikia siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo, teisinių pasekmių tiekėjui, nevykdančiam ar netinkamai vykdančiam pirkimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, taikymo.

2.4. **Viešųjų pirkimų specialistas (pirkimų organizatorius)** – perkančiosios organizacijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, atsakingas už Pirkimų plano sudarymą, pirkimų planavimo ir inicijavimo procedūrų koordinavimą. Perkančiosios organizacijos vadovui patvirtintus viešųjų pirkimų planą, planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinės paskelbimą ir jos koregavimą Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, po Perkančiosios organizacijos metinio pirkimų plano patikslinimo. Perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija) bei yra visų PO elektroninių viešųjų pirkimų vykdytojas CVP Informacinėje sistemoje.

2.5. **Pirkimo paraiška** – Pirkimo iniciatoriaus parengtas ir pirkimų planavimui skirtas dokumentas (2 priedas).

2.6. **Pirkimo užduotis** – Pirkimo iniciatoriaus parengtas ir konkretaus pirkimo vykdymui skirtas dokumentas (3 priedas).

2.7. **Pirkimų planas** – perkančiosios organizacijos parengtas ir patvirtintas einamaisiais biudžetiniais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašas.

2.8. **Pirkimų suvestinė** – perkančiosios organizacijos parengta informacija apie visus biudžetiniais metais planuojamus vykdyti pirkimus, įskaitant mažos vertės pirkimus ir tuos, kurie numatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnio 5 dalyje.

3. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatyme vartojamas sąvokas.

4. Aprašu nustatyta pirkimų planavimo ir inicijavimo tvarka taikoma visiems Perkančiosios organizacijos numatomiems vykdyti viešiesiems pirkimams: tarptautiniams (atviriems) ir nacionaliniams (supaprastintiems).

## II. PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS PIRKIMŲ PLANAVIMAS

5. Perkančiosios organizacijos prekių, paslaugų ir darbų viešieji pirkimai vykdomi pagal Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu patvirtintą prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planą.

6. Pirkimų iniciatoriai, jiems suteiktos kompetencijos ribose, ateinantiems metams numatomus pirkimus planuoja iki kalendorinių metų sausio 31 d.

6.1. Pirkimų iniciatoriai, apie ateinančiais finansiniais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų bei darbų viešųjų pirkimų poreikį pateikia „**Pirkimo paraiškos**“ formą (2 priedas);

7. Viešųjų pirkimų specialistas, pagal Pirkimo iniciatorių pateiktą informaciją, suderinęs viešųjų pirkimų vertę su **vyr. buhalteriu**, rengia ir ne vėliau kaip iki kalendorinių metų vasario 28

d., Perkančiosios organizacijos vadovui teikia tvirtinti einamųjų finansinių metų Pirkimų plano projektą.

8. Pirkimų plane nurodoma:

8.1. perkančiosios organizacijos pavadinimas, adresas ir kontaktiniai duomenys;

8.2. pirkimo objekto pavadinimas, pirkimo objekto kodas pagal Bendrąjį viešojo pirkimo žodyną, patvirtintą Europos Parlamento ir Tarybos 2002 m. lapkričio 5 d. reglamentu (EB) Nr. 2195/2002 dėl Bendro viešųjų pirkimų žodyno (OL2002 L 340 p. 1) (Komisijos 2007 m. lapkričio 28 d. reglamento (EB) Nr. 213/2008, iš dalies keičiančio Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 2195/2002 dėl Bendro viešųjų pirkimų žodyno, redakcija (OL 2008 L 74 p. 1) (toliau vadinama – BVPŽ). Pagrindinis pirkimo objekto kodas yra tas, kuriam priskirtų perkamų prekių, paslaugų ar darbų vertė pinigine išraiška yra didžiausia. Gali būti nurodomi ir papildomi BVPŽ kodai (jei jų yra);

8.3. pagal Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintą pirkimo vertės apskaičiavimo metodiką apskaičiuota numatoma prekių, paslaugų ar darbų viešojo pirkimo, kuriam priskirtas atitinkamas pirkimo objektas, vertė;

8.4. pirkimo objekto viešojo pirkimo būdas;

8.5. numatoma pirkimo pradžia;

8.6. kiti reikalavimai:

8.6.1. ar pirkimas bus atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 13 arba 91 straipsnio nuostatas;

8.6.2. ar pirkimas bus atliekamas centralizuotai, naudojantis Centrinės perkančiosios organizacijos elektroniniu katalogu;

8.6.3. ar pirkimui bus taikomi Aplinkos ministerijos žaliesiems pirkimams nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai;

8.6.4. ar pirkimas bus elektroninis ir atliekamas CVP IS priemonėmis;

8.7. už pirkimo inicijavimą atsakingas Pirkimo iniciatorius;

8.8. Pirkimo vykdytojas – Komisija arba Pirkimo vykdytojas (Viešųjų pirkimų specialistas).

9. Pirkimų planas skelbiamas Centrinėje viešųjų pirkimų Informacinėje sistemoje VPĮ 7 str. 1 punkte nustatyta tvarka bei terminais.

10. Pirkimų planas keičiamas (tikslinamas) Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu. Už Pirkimų plano pakeitimus (patikslinimus) yra atsakingi Pirkimų iniciatoriai, kurie siūlymą keisti (tikslinti Pirkimų planą), pateikia Viešųjų pirkimų specialistui.

11. Viešųjų pirkimų specialistas, informaciją apie būtinybę tikslinti Pirkimų planą, pateikia Perkančiosios organizacijos vadovui, suderinus su kuriuo, yra parengiamas atitinkamo įsakymo dėl Pirkimų plano pakeitimo (patikslinimo) projektas arba atsisako tikslinti Pirkimų planą.

### III. PIRKIMO INICIJAVIMAS

12. Tuo atveju, kai atliekamas viešasis pirkimas, Pirkimą inicijuoja Pirkimų plane nurodytas Perkančiosios organizacijos asmuo (pirkimo iniciatorius), arba atskiro projekto vykdytojas. **Prieš Pirkimo iniciavimą Pirkimų iniciatorius privalo pasirašyti Nešališkumo deklaraciją (4 priedas) bei Konfidencialumo pasižadėjimą (5 priedas).** Pirkimas inicijuojamas Pirkimų plane numatytais terminais. Pirkimo iniciatorius yra asmeniškai atsakingas už tai, kad Pirkimų plane numatytas pirkimas būtų inicijuotas nustatytu terminu.

13. Pirkimas inicijuojamas iniciatoriui parengiant ir Viešųjų pirkimų specialistui pateikiant **Pirkimo užduotį (3 priedas).**

14. Pirkimo užduotyje nurodoma ši informacija:

14.1. pirkimo iniciatorius;

14.2. detaliai apibūdinamas pirkimo objektas: pateikiama perkamų prekių, paslaugų ar darbų techniniai, estetiniai, funkciniai bei kokybės reikalavimai, planai, brėžiniai, projektai, darbų ir paslaugų sudėtis ir apimtis, prekių kiekis, teiktinų su darbais ir prekėmis susijusių paslaugų pobūdis, kitos reikalingos sąlygos bei kita techninė specifikacija, parengta pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio reikalavimus;

14.3. nurodoma numatoma preliminari pirkimo objekto pirkimo sutarties kaina eurais su PVM;

14.4. nurodomi pageidaujami potencialiems tiekėjams taikytini kvalifikaciniai reikalavimai (nurodoma, ar taikytini bendrieji kvalifikaciniai reikalavimai, ar be bendrųjų, turi būti taikomi specialieji kvalifikaciniai reikalavimai. Šiuo atveju, nurodomi konkretūs specialieji kvalifikaciniai reikalavimai bei juos galintys patvirtinti iš tiekėjų reikalautini dokumentai ir informacija);

14.5. nurodomos siūlomos pagrindinės (specialiosios) pirkimo sutarties sąlygos arba pateikiamas Būsimos sutarties projektas;

14.7. pasiūlymų vertinimo kriterijus: mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas;

14.8. siūlomi kviesti pateikti pasiūlymus (apklausti) tiekėjai;

14.9. nurodoma kita Pirkimo iniciatoriaus nuomone pirkimui atlikti svarbi informacija.

14.10. privaloma nurodyti, ar prekės, paslaugos ar darbai įsigijami naudojantis viešosios įstaigos CPO LT, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroniniu katalogu CPO.lt™, jei šiame kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Perkančiosios

organizacijos poreikius ir pirkimo negalima atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudojant tam skirtas lėšas. Pirkimo iniciatoriaus pasirašytas sprendimas nevykdyti siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo naudojantis elektroniniu katalogu privalo būti motyvuotas ir pateikiamas kartu su Paraiška. Sprendimą pagrindžiantis dokumentas privalo būti saugomas kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnio nustatyta tvarka;

15. Pirkimo užduotis, prieš ją pateikiant Viešųjų pirkimų specialistui, turi būti suderinta su Perkančiosios organizacijos vadovu bei vyr. buhalteriu

16. Aprašo 14.2. punkte nurodytos Pirkimo užduoties dalis, esant galimybei, suderinama su atitinkamos srities specialistus turinčiais Perkančiosios organizacijos struktūriniais padaliniais arba šios Pirkimo užduoties dalies parengimo paslaugai įsigyti yra vykdomas viešasis pirkimas iš išorės ekspertų.

17. Išvados dėl Ekspertams, atitinkamos srities specialistams pateiktos derinti Pirkimo užduoties, Viešųjų pirkimų specialistui turi būti pateiktos ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, o tuo atveju, kai dėl nenumatytų aplinkybių yra iškilęs skubus prekių, paslaugų ar darbų poreikis – tą pačią dieną, kai buvo pateikta derinti Pirkimo užduotis.

18. Tuo atveju, kai inicijuojamas Pirkimų plane nenumatytas pirkimas, Pirkimo užduotyje papildomai nurodomos priežastys, dėl kurių pirkimo nebuvo galima numatyti Pirkimų plano sudarymo metu.

19. Pirkimo iniciatorius bei asmenys, su kuriais yra derinama Pirkimo užduotis, savo kompetencijos ribose atsako už Pirkimo užduotyje nurodytų reikalavimų ir informacijos atitikimą Viešųjų pirkimų įstatymo ir su jo įgyvendinimu susijusių poįstatyminių teisės aktų reikalavimams, o Perkančiosios organizacijos **vyr. buhalteris** – atsakingas už tai, ar konkretus inicijuojamas pirkimas, atsižvelgiant į Perkančiosios organizacijos finansinius išteklius, gali būti vykdomas.

20. Viešųjų pirkimų specialistas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, nuo aukščiau nustatyta tvarka parengtos ir suderintos Pirkimo užduoties gavimo dienos, o tuo atveju, kai dėl nenumatytų aplinkybių yra iškilęs skubus prekių, paslaugų ar darbų poreikis – tą pačią dieną, kai buvo pateikta Pirkimo užduotis, įvertina Pirkimo užduoties turinį.

Jeigu Pirkimo užduotyje nurodyta neišsami informacija apie pirkimo objektą, pirkimo vykdytojas (Pirkimų organizatorius, Komisija) turi teisę pareikalauti Pirkimo iniciatoriaus ją patikslinti raštu. Informacija turi būti patikslinta raštu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo reikalavimo patikslinti informaciją gavimo dienos.

21. Pirkimo užduoties vykdymą atlieka Komisija arba viešųjų pirkimų specialistas (kaip numatyta Perkančiosios organizacijos Viešųjų pirkimų taisyklėse).

22. Komisija priima sprendimą dėl viešojo pirkimo būdo pasirinkimo, o vienam iš Komisijos narių pavedama parengti ir Perkančiosios organizacijos vadovo tvirtinimui pateikti pirkimo

dokumentų projektą. Pirkimo dokumentų projektas rengiamas atsižvelgiant į patvirtintą Pirkimo užduotį.

Komisija gavusi Pirkimo užduotį, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje skelbia (atliekant supaprastintus mažos vertės viešuosius pirkimus gali neskelbti) pirkimų techninių specifikacijų projektus.

23. Pirkimo dokumentų projektas turi būti pateiktas ne vėliau kaip per 15 darbo dienų (prireikus šį terminą viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas gali pratęsti) nuo techninės specifikacijos projekto paskelbimo dienos, o tuo atveju, kai dėl nenumatytų aplinkybių yra iškilęs skubus prekių, paslaugų ar darbų poreikis – tą pačią dieną, kai buvo priimtas sprendimas dėl pirkimo dokumentų parengimo.

24. Komisija turi teisę siūlyti Perkančiosios organizacijos vadovui priimti sprendimą Pirkimo dokumentų projekto parengimo paslaugą įsigyti, teisės aktų nustatyta tvarka, iš tokias paslaugas teikiančių išorės ūkio subjektų.

25. Parengtus pirkimo dokumentus tvirtina pirkimo komisija.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

26. Tuo atveju, kai atliekamo viešojo pirkimo vertė viršija tarptautinio pirkimo vertę, pirkimas atliekamas taip, kaip tai numatyta Viešųjų pirkimų įstatyme (II skyriaus, 2 skirsnio, 43 ir 44 straipsniai) ir organizuojamas „Atviras konkursas“.

27. Tuo atveju, kai atliekamas nacionalinis viešasis pirkimas, kuris laikomas supaprastintu viešuoju pirkimu, pirkimas atliekamas taip, kaip tai numatyta Perkančiosios organizacijos pasitvirtintose „Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėse“.

28. Viešųjų pirkimų specialistas teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais Perkančiosios organizacijos vardu rengia ir Viešųjų pirkimų tarnybai teikia:

28.1. viešųjų pirkimų skelbimus;

28.2. viešųjų pirkimų procedūrų ataskaitas;

28.3. kiekvienos įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminarijos sutarties) ataskaitas;

28.4. skelbimus apie sudarytas ar nesudarytas pirkimo sutartis, kai buvo vykdomas tarptautinis pirkimas;

28.5. skelbimą apie sudarytą pirkimo ar preliminarią sutartį dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba.

29. Viešųjų pirkimų specialistas teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje:

29.1. viešina laimėjusių dalyvių pasiūlymus, sudarytas viešojo pirkimo–pardavimo sutartis bei preliminariąsias sutartis (toliau – pirkimo sutartis) ir pirkimo sutarčių sąlygų pakeitimus (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartys ar jų sąlygų pakeitimai yra sudaromi žodžiu);

29.2. skelbia pirkimo sutarties neįvykdžiusių ar netinkamai ją įvykdžiusių tiekėjų sąrašus ir nedelsdamas, tačiau ne vėliau kaip per 3 darbo dienas apie tai informuoja tiekėją.

---

Viešųjų pirkimų planavimo  
ir inicijavimo tvarkos  
1 priedas

**KAUNO KAZIO GRINIAUS PROGIMNAZIJOS  
20 .....M. NUMATOMŲ VYKDYTI PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ  
VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Prekės, paslaugos ar darbų pavadinimas	Prekės, paslaugos ar darbų kodas pagal Bendrajį viešųjų pirkimų žodyną (BVPŽ)	Planuojama viešojo pirkimo vertė  (EUR be PVM)	Pirkimo iniciatorius	Vykdytojas	Preliminarus pirkimo būdas	Pastabos
<b>PREKĖS</b>							
1.							
2.							
		Iš viso:					
<b>PASLAUGOS</b>							
<b>kategorija (pagal VPI priedėlį)</b>							
3.							
4.							
		Iš viso:					
<b>DARBAI</b>							
5.							
6.							





## KAUNO KAZIO GRINIAUS PROGIMNAZIJS

## PIRKIMO UŽDUOTIS

(Pirkimo iniciatorius)

(data)

Pirkimo objekto pavadinimas	
Detalus pirkimo objekto apibūdinimas- techniniai reikalavimai, techninė specifikacija, kokybės reikalavimai ir t.t.	
Planuojama sutarties vertė EUR be PVM	
Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys	
Nurodomi pageidaujami potencialiems tiekėjams taikytini kvalifikaciniai reikalavimai(nurodoma, ar taikytini bendrieji kvalifikaciniai reikalavimai, ar be bendrųjų, turi būti taikomi specialieji kvalifikaciniai reikalavimai bei šiuos reikalavimus galintys patvirtinti iš tiekėjų reikalautini dokumentai ir informacija)	
Būsimos pirkimo sutarties pagrindinės (specialiosios) pirkimo sąlygos	
Prekės, paslaugos ar darbai įsigyjami naudojantis viešosios įstaigos CPO LT. Jeigu ne, pateikiamas motyvuotas sprendimas.	
Planuojama pirkimo pradžia (pirkimo poreikio pradžia)	
Pasiūlymų vertinimo kriterijus:	
Mažiausia kaina	<input type="checkbox"/>
Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas	<input type="checkbox"/>
Taisyklių punktą, kuriuo vadovaujantis atliekamas pirkimas apklausos būdu	
Ar pirkimui taikomi aplinkosaugos kriterijai	
Siūlomi kviešti pateikti pasiūlymus (apklausti) tiekėjai	
TIEKĖJO PAVADINIMAS	Įm.kodas, adresas, atsakingas asmuo, tel nr. Siūloma pirkimo vertė
1.	
2.	
3.	
Kita konkrečiau pirkimo atveju svarbi informacija	

Pirkimų iniciatorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

SUDERINTA:

Vyr. buhalteris

(parašas)

(vardas, pavardė)

Pastabos. Jei konkrečiam pirkimui kuri nors lentelės skiltis nėra aktuali, rašoma „Nėra“. Informacija gali būti pateikta ir kaip priedas prie Pirkimo užduoties – tokiu atveju lentelėje pateikiama nuoroda

Viešųjų pirkimų planavimo  
ir inicijavimo tvarkos  
4 priedas

## KAUNO KAZIO GRINIAUS PROGIMNAZIJS

---

*(Viešojo pirkimo iniciatoriaus vardas ir pavardė, asmens kodas)*

### VIEŠOJO PIRKIMO INICIATORIAUS NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

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

Būdamas Viešojo pirkimo komisijos iniciatorius, **pasižadu:**

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti Viešojo pirkimo iniciatoriaus pareigas;

2. Paaiškėjus, kad pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba įmonė, kuriai vadovauja toks asmuo, arba toks asmuo yra įmonės valdymo organų narys, arba, kad toks asmuo turi pirkimo procedūrose dalyvaujančios įmonės akcijų, arba aš pats turiu pirkimo procedūrose dalyvaujančios įmonės akcijų, arba esu tokio įmonės valdymo organų narys, arba, kad dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų, nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane Viešojo pirkimo komisijos iniciatoriumi paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.

Man išaiškinta, kad 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.

---

*(vardas, pavardė)*

---

*(parašas)*

Viešųjų pirkimų planavimo  
ir inicijavimo tvarkos  
5 priedas

## KAUNO KAZIO GRINIAUS PROGIMNAZIJOS

---

*(Viešojo pirkimo iniciatoriaus vardas ir pavardė, asmens kodas)*

### VIEŠOJO PIRKIMŲ INICIATORIAUS KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

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

Kaunas  
*(Vietovės pavadinimas)*

Būdamas Viešųjų pirkimų iniciatorius,

1. Pasižadau:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant Viešųjų pirkimų iniciatoriumi

1.2. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti, ir nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų;

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 išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

2.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

2.2. 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;

2.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

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

---

*(Vardas, pavardė)*

---

*(Parašas)*

Viešųjų pirkimų planavimo  
ir inicijavimo tvarkos  
6 priedas

**KAUNO KAZIO GRINIAUS PROGIMNAZIJOS  
TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA**

20\_\_\_\_\_m.\_\_\_\_\_ mėn.\_\_\_\_\_ d.

<b>Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas</b> BVPŽ :	
Vertinimo kriterijus (charakteristikos):	
<b>Paraiškos data</b>	
Apklauso būdai:	Raštu <input type="checkbox"/> Žodžiu X
Apklauso būdo pagrindas	
Jei bus apklausama mažiau negu 3 tiekėjai, to priežastys Taisyklių punktas Nr.	

**Apklausti tiekėjai:**

Eil. Nr.	Pavadinimas, įmonės kodas	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė, telefonas	Siūlymo data	Pasiūlyta kaina	Pasiūlymų eilės numeris
1.					
2.					
3.					

<b>Laimėjusių pripažintas tiekėjas ir tokio sprendimo priežastys</b>	
--	--

**Apklausa atliko** Pirkimų iniciatorius

( Pareigos )

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

**Pažymą parengė**

Pirkimų organizatorius

( Pareigos )

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)