

CENTRALIZUOTŲ PIRKIMŲ, VYKDOMŲ ELEKTRONINIO KATALOGO PRIEMONĖMIS, TAISYKLĖS PIRKĖJAMS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Centralizuotų pirkimų, vykdomų elektroninio katalogo priemonėmis, taisyklės pirkėjams (toliau – Taisyklės) nustato viešosios įstaigos CPO LT informacinės sistemos CPO IS (toliau – Katalogas), apimančios ir perkančiųjų organizacijų / perkančiųjų subjektų viešuosius pirkimus CPO LT el. kataloge (toliau – viešieji pirkimai), ir neperkančiųjų organizacijų pirkimus CPO LT elektroniniame pirkimų centre (toliau kartu – pirkimai), registruotų perkančiųjų organizacijų, perkančiųjų subjektų, neperkančiųjų organizacijų (toliau - pirkėjas) ir viešosios įstaigos CPO LT (toliau – CPO LT) santykius, atsirandančius Kataloge inicijuojant ir vykdant pirkimus, vartotojų prisijungimą prie Katalogo, užsakymo formavimą, auditavimą, pirkimo procedūrų nutraukimą, pirkimo sutarties sudarymą, pirkėjų ir CPO LT teises, pareigas, atsakomybę, pretenzijų ir ginčų nagrinėjimo tvarką bei konfidencialumą.

2. Pirkimai Kataloge privalo būti vykdomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau - Viešųjų pirkimų įstatymas), Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymu (toliau – Pirkimų įstatymas), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais bei CPO LT vidiniais teisės aktais, reglamentuojančiais viešųjų pirkimų vykdymą.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **Auditavimas** - konkretaus pirkimo metu pirkėjo pateiktų duomenų patikra, esant poreikiui, ir prašymas pirkėjui ištaisyti netikslumus ir klaidas.

3.2. **Konsoliduotas pirkimas** – Kataloge vykdomos pirkimo procedūros (atnaujintas tiekėjų varžymasis preliminarinių sutarčių pagrindu ir konkretūs pirkimai dinaminėse pirkimų sistemose), kuriomis siekiama sudaryti keletą pirkimo sutarčių tam pačiam pirkimo objektui pagal apjungtą dviejų ar daugiau pirkėjų poreikį;

3.4. **Pirkimas** – Kataloge vykdomos viešojo pirkimo procedūros (atnaujintas tiekėjų varžymasis preliminarinių sutarčių pagrindu ir konkretūs pirkimai dinaminėse pirkimų sistemose) arba neperkančiųjų organizacijų vykdomos pirkimo procedūros iki pirkimo sutarties sudarymo;

3.5. **Pirkimo sutartis** – sutartis, suformuota Kataloge įvykus Pirkimui, sudaroma tarp pirkėjo ir tiekėjo;

3.6. **Vartotojas** – Kataloge registruotas ir veiksmus šioje sistemoje atlikti įgaliotas asmuo;

3.7. **Tiekėjas** – Kataloge registruotas ūkio subjektas, kuris šioje sistemoje siūlo tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus.

3.8. **Pirkėjas** – Kataloge registruota perkančioji organizacija, perkantysis subjektas, neperkančioji organizacija, kuri šioje sistemoje siekia įsigyti prekes, paslaugas ar darbus.

4. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos šių Taisyklių 2 punkte nurodytuose teisės aktuose.

II SKYRIUS

VARTOTOJŲ PRISIJUNGIMAS

5. Veiksmus Kataloge gali atlikti tik šių Taisyklių nustatyta tvarka prisijungę vartotojai.
6. Prisijungimas prie Katalogo vyksta per Elektroninius valdžios vartus.
7. Pirkėjo atstovas, registruodamas savo organizaciją Kataloge:
 - 7.1. užpildo Pirkėjo duomenis ir paskiria Pirkėjo administratorių sistemoje, atsakingą už kitų organizacijos vartotojų prijungimą;
 - 7.2. nukreipia Prisijungimo prie Centralizuotų viešųjų pirkimų elektroninio katalogo paraišką pirkėjams (toliau – paraiška) pasirašymui organizacijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui. Jeigu paraišką pasirašo organizacijos vadovo įgaliotas asmuo, Kataloge yra pateikiamas įgaliojimas.
8. Pirkėjo administratorius, kviesdamas prisijungti / patvirtindamas organizacijos vartotojus taip pat patvirtina, kad yra gauti registruojamų asmenų sutikimai naudoti jų asmens duomenis Kataloge ir tai, kad prie Katalogo prijungti vartotojai yra įgalioti atstovauti pirkėją vykdant pirkimų procedūras organizacijos vardu.

III SKYRIUS

UŽSAKYMŲ FORMAVIMAS

9. Pirkėjas, inicijuodamas pirkimą Kataloge ir siekdama sudaryti pirkimo sutartį su tiekėju, nurodo pirkimo dokumentuose bei Katalogo lange pagal konkretų modulį numatytas sąlygas.
10. Pirkimo pradžia laikomas momentas, kai pirkėjo Kataloge patvirtintos užsakymo sąlygos yra pateikiamos tiekėjams.
11. Kiekvieno pirkimo metu CPO LT vykdo procedūras, kurių metu tiekėjai varžosi (arba teikia pasiūlymus konkrečiuose pirkimuose dinaminėse pirkimo sistemose) teikdami pasiūlymus pirkėjų pasirinktoms prekėms, paslaugoms ar darbams (išskyrus Kelionių organizavimo modulį, kuriame nėra atnaujinto varžymosi).

IV SKYRIUS

UŽSAKYMŲ AUDITAVIMAS

12. Pirkėjas, parengęs Kataloge užsakymą, pateikia jį CPO LT auditavimui ir paskelbimui.
13. CPO LT audituodama užsakymą patikrina, ar užsakyme nėra trūkumų ir netikslumų.
14. CPO LT turi teisę užsakymą audituoti iki 5 darbo dienų.
15. Jeigu CPO LT užsakyme neranda trūkumų ir netikslumų, patvirtina užsakymo sąlygas ir paskelbia pirkimą.
16. Jeigu CPO LT audituodama užsakymą jame randa netikslumų, grąžina jį pirkėjui tikslinti, nurodydama grąžinimo priežastį.
17. Užsakymams Katalogo Kelionių organizavimo modulyje bei neperkančiųjų organizacijų pirkimams šių Taisyklių 12-16 punktai netaikomi.

V SKYRIUS

PIRKIMO PROCEDŪRŲ NUTRAUKIMAS

21. CPO LT bet kuriuo momentu iki pirkimo sutarties sudarymo savo iniciatyva gali nutraukti vykdomą pirkimą Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytais pagrindais arba dėl Katalogo veiklos sutrikimų.

22. CPO LT privalo nutraukti vykdomą pirkimą, jeigu buvo pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti viešųjų pirkimų principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti.

23. CPO LT bet kuriuo momentu iki pirkimo sutarties sudarymo, gali nutraukti vykdomą viešąjį pirkimą Katalogo priemonėmis gavusi pirkėjo prašymą nutraukti vykdomą pirkimą, nurodant nutraukimą pagrindžiančias aplinkybes, kaip tai numatyta Viešųjų pirkimų įstatyme ir įvertinusi pirkėjo nurodytų aplinkybių pagrįstumą.

24. Neperkančiųjų organizacijų vykdomi pirkimai nutraukiami pirkimo dokumentuose nustatyta tvarka.

25. Apie pirkimo nutraukimą CPO LT informuoja visus kandidatus ir dalyvius Katalogo priemonėmis, nurodydama nutraukimo priežastis.

VI SKYRIUS

PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMAS

26. Pirkimo sutartis Kataloge gali būti sudaroma tik po to, kai įvykus pirkimui tiekėjas Katalogo priemonėmis yra informuojamas, kad jo pasiūlymas yra nustatytas laimėjusiu. Su laimėjusiu dalyviu sudaroma pirkimo sutartis, kurios elektroninė forma sugeneruojama Kataloge.

27. Įvykus pirkimui ir susigeneravus sutarčiai, ji abiejų šalių pasirašoma Kataloge:

27.1. Pirkėjas, gavęs pranešimą apie pirkimo rezultatus, ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo pirkimo procedūrų pabaigos, inicijuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

27.2. Pirkėjui pasirašius pirkimo sutartį, tiekėjas ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo informacijos apie pirkėjo pasirašytą pirkimo sutartį gavimo el. paštu dienos pasirašo pirkimo sutartį.

28. Gavus tiekėjo pretenziją Kataloge automatiškai stabdomas sutarties pasirašymo procesas, kol nesueis su pretenzijos nagrinėjimu susiję terminai, nustatyti Viešųjų pirkimų įstatyme.

29. Įvykdžiusi konsoliduotą pirkimą, kiekvienas pirkėjas sudaro atskirą pirkimo sutartį.

30. Pirkimo sutarties sudarymui Kelionių organizavimo modulyje šių Taisyklių 26-29 punktai netaikomi. Kelionių organizavimo modulyje Pirkimo sutartys sudaromos automatinio būdu. Pirkimo sutarties sudarymo ir įsigaliojimo momentu laikomas momentas, kai pirkėjo vartotojas, įgaliotas sudaryti sutartis Kelionių modulyje, savarankiškoje sąsajoje (aktyvioje rezervacijoje) patvirtina savo atliktą rezervaciją, nesavarankiškoje sąsajoje (pasivioje rezervacijoje) – visas tiekėjo pasiūlyme nurodytas su užsakymu susijusias sąlygas. Šis patvirtinimas laikomas pirkimo sutarties sudarymo patvirtinimu. Vartotojas turi būti pirkėjo įgaliotas patvirtinti pirkimo sutarties sudarymą Kelionių organizavimo modulyje.

31. Tiekėjas ir pirkėjas sudarydami pirkimo sutartį neturi teisės keisti Kataloge suformuotos pirkimo sutarties sąlygų.

32. Sudarytos pirkimo sutartys saugomos Kataloge. Abiejų šalių pasirašytos pirkimo sutartys (ir jų keitimai) automatiškai viešinamos CVP IS.

VII SKYRIUS

PIRKĖJO IR CPO LT TEISĖS IR PAREIGOS

33. Pirkėjas turi teisę:
- 33.1. Kataloge inicijuoti siūlomų prekių, paslaugų ir darbų pirkimus;
 - 33.2. gauti prieigą prie visų pirkėjo atliktų pirkimų duomenų, išskyrus konfidencialią informaciją;
 - 33.3. kreiptis į CPO LT konsultacijos dėl pirkimų inicijavimo ir vykdymo;
 - 33.4. teikti pasiūlymus ir pastabas dėl Katalogo prekių, paslaugų ir darbų asortimento.
 - 33.5. informuoti CPO LT apie nutrauktas pirkimo sutartis, sudarytas po Kataloge atliktų pirkimo procedūrų, dėl nevykdomų tiekėjo sutartinių įsipareigojimų;
 - 33.6. administruoti ir tvarkyti pirkėjo Katalogo vartotojų paskyras;
 - 33.7. esant Viešųjų pirkimų įstatyme (neperkančiųjų organizacijų pirkimų atveju – pirkimo dokumentuose numatytiems pagrindams), inicijuoti pradėtų pirkimo procedūrų nutraukimą.
34. Pirkėjas įsipareigoja:
- 34.1. prieš inicijuodama pirkimą, susipažinti su perkamų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarčių, techninių specifikacijų sąlygomis;
 - 34.2. pateikti visą pirkimo procedūrų vykdymui ar jų nutraukimui būtiną, CPO LT prašomą pateikti informaciją bei dokumentus;
 - 34.3. perkant vadovautis atitinkamais dokumentais (atmintinėmis, pirkimo aprašymais ar kt.), skelbiamais atitinkamame Katalogo modulyje;
 - 34.4. CPO LT paprašius, per prašyme nurodytą terminą, pateikti informaciją ir/ar dokumentus, susijusius su paskelbtu pirkimu;
 - 34.5. atsižvelgti į CPO LT pastabas ir rekomendacijas pirkėjo parengtiems dokumentams;
 - 34.6. laikytis šiose Taisyklėse numatytų procedūrų;
 - 34.7. per CPO LT nurodytus terminus atsakyti į CPO LT klausimus, susijusius su pirkimo procedūrų vykdymu, pretenzijų ir ginčų nagrinėjimu, pateikti kitus reikalingus dokumentus, paaiškinimus;
 - 34.8. sudaryti pirkimo sutartį su pirkimą laimėjusiu tiekėju;
 - 34.9. CPO LT paprašius, informuoti CPO LT apie per Katalogą sudarytų pirkimo sutarčių vykdymo aplinkybes;
 - 34.10. kompensuoti galimuose teisiniuose ginčiuose, kilusiuose iš pirkimų pagal šias Taisykles vykdymo, CPO LT patirtas ir iš CPO LT priteistas kitos (-ų) ginčo šalies (-ių) bylinėjimosi išlaidas, išskyrus atvejus, kai teisiniai ginčai kilo ir tokios išlaidos patirtos dėl CPO LT kaltės;
 - 34.11. kompensuoti galimuose teisiniuose ginčiuose, kilusiuose iš pirkimų pagal šias Taisykles vykdymo, priteistą žalą tretiesiems asmenims, išskyrus atvejus, kai tokia žala patirta dėl CPO LT kaltės;
 - 34.12. santykiuose su CPO LT užtikrinti, kad pirkėjo darbuotojai, tarnautojai ir kiti pirkėjo vardu veikiantys asmenys nesiims neteisėtų veiksmų, siekdami daryti įtaką CPO LT sprendimams, gauti konfidencialios informacijos;
 - 34.13. apie korupcinio pobūdžio veikas pranešti teisės aktų nustatyta tvarka.
35. CPO LT turi teisę:
- 35.1. gauti iš pirkėjo visą su pirkimu susijusią informaciją bei dokumentus;
 - 35.2. pirkėjui nevykdant šiose Taisyklėse numatytų įsipareigojimų, stabdyti su Katalogu susijusių paslaugų teikimą;

35.3. be atskiro pirkėjo sutikimo kaupti ir viešinti Kataloge esančius pirkimų duomenis ir šių duomenų statistiką;

35.4. atlikti Katalogo techninių procesų pakeitimus, vykdyti laikiną Katalogo veikimo stabdymą;

35.5. Taisyklėse nustatytais atvejais ir tvarka kreiptis į pirkėją dėl faktiškai patirtų bylinėjimosi išlaidų ir kitų nuostolių kompensavimo.

36. CPO LT įsipareigoja:

36.1. atlikti pirkimo procedūras vadovaujantis viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose ir pirkimo dokumentuose nustatytais reikalavimais, pirkėjo pateikta informacija bei dokumentais;

36.2. gavus pirkėjo prašymą, sudaryti galimybę susipažinti su vykdomo pirkimo eigos informacija;

36.3. gavus pirkėjo atsakymus į su pirkimu susijusius klausimus, parengti pirkimo dokumentų paaiškinimus, patikslinimus ir atsakymus į pretenzijas;

36.4. užtikrinti Katalogo techninį palaikymą, administravimą, prieinamumą, ne mažesnę kaip 90 proc. laiko darbo metu darbo dienomis, ir bendrą Katalogo veikimo kontrolę;

36.5. konsultuoti pirkėjo vartotojus Katalogo naudojimo, pirkimų inicijavimo bei vykdymo klausimais;

36.6. saugoti Kataloge esančius duomenis Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka ir terminais;

36.7. apie planuojamus Katalogo techninių procesų pakeitimus ir laikiną Katalogo veikimo stabdymą informuoti pirkėjo vartotojus ne vėliau kaip likus 5 (penkioms) darbo dienoms iki pakeitimų ar sustabdymo dienos, išskyrus atvejus, kai pakeitimai ar sustabdymas būtini, norint garantuoti informacijos apsaugą nuo nesankcionuoto trečiųjų asmenų naudojimo arba dėl avarinės situacijos;

36.8. ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo Taisyklių pakeitimo informuoti apie pakeitimus pirkėjus;

36.9. apie korupcinio pobūdžio veikas pranešti teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

37. Atsakomybė už pirkimo metu nustatytas užduotis, jų įvykdymą, pirkimo sutarčių sudarymą bei vykdymą, tarp CPO LT ir pirkėjo skirstoma vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsniu, kitomis šio įstatymo nuostatomis ir / ar pirkimo dokumentais bei šiomis Taisyklėmis.

38. CPO LT ir pirkėjas privalo vykdyti šiose Taisyklėse nustatytus įpareigojimus sąžiningai, nuosekliai, profesionaliai ir bendradarbiaudami.

39. Tiek CPO LT, tiek pirkėjas įsipareigoja susilaikyti nuo veiksmų, kuriais būtų pažeistos šių Taisyklių nuostatos, kurie galėtų daryti žalą viena kitos interesams, geram vardui bei tarpusavio santykiams.

40. CPO LT, paslaugų teikimą reglamentuojančių teisės aktų ribose, atsako už Katalogo ir CPO LT vidinės kompiuterinės sistemos saugumą bei slaptumą. CPO LT neatsako už Katalogo klaidas, kilusias dėl *force majeure* aplinkybių, interneto ryšio tiekimo sutrikimų, kompiuterinės įrangos gedimų, elektros tiekimo sutrikimų ar trečiųjų asmenų veiksmų.

41. Pirkėjas atsako už:

41.1. visus Kataloge jo vartotojų atliktus veiksmus;

41.2. Kataloge pateiktų pirkėjo duomenų ir informacijos teisingumą ir teisėtumą, pagrįstumą, objektyvumą, jų atitikimą Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų viešuosius pirkimus reguliuojančių teisės aktų reikalavimams;

41.3. pirkimui reikalingų sąlygų pasirinkimą;

41.4. pirkimo maksimalaus biudžeto vertės nustatymą;

41.5. pirkimo procedūrų nutraukimą sąlygojančių aplinkybių tinkamą pagrindimą, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 29 straipsnio 4 dalies (neperkančiųjų organizacijų pirkimų atveju – pirkimo dokumentų) reikalavimais, savo, kaip pirkėjo, iniciatyva;

41.6. pirkimo sutarties tinkamą pasirašymo procesą, numatytą šiose Taisyklėse.

42. CPO LT neatsako už pirkėjo veiksmais Kataloge padarytus Viešųjų pirkimų įstatymo, kitų įstatymų ir teisės aktų pažeidimus.

43. CPO LT neatsako jokia apimtimi už jokiais tiesiogines ar netiesiogines, faktines ar potencialias pasekmes, atsiradusias dėl pirkėjo pateiktų dokumentų netinkamumo ar netinkamo jų pateikimo.

44. Pirkėjas atlygina CPO LT nuostolius, atsiradusius dėl CPO LT programinės įrangos arba suteiktų priemonių gadinimo, neteisėto poveikio ar pakeitimų, kitų neteisėtų pirkėjo veiksmų ar dėl naudojimosi Katalogu ne pagal Taisyklėse nustatytą paskirtį.

45. Tretiesiems asmenims, CPO LT ar pirkėjui pareiškus reikalavimą dėl žalos, susijusios su šiose Taisyklėse nustatytų įpareigojimų vykdymu, atlyginimo, žalą, įskaitant, bet neapsiribojant priteistais nuostoliais ir bylinėjimosi išlaidomis, atlygina atitinkamai CPO LT ar pirkėjas, priklausomai nuo to, kuri yra dėl to kalta.

IX SKYRIUS PRETENZIJŲ IR GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

46. CPO LT gautas pretenzijas dėl jos atliekamų pirkimų procedūrų nagrinėja CPO LT paskirti asmenys (pretenzijų nagrinėjimo komisija), vadovaudamiesi CPO LT nustatyta pretenzijų nagrinėjimo tvarka.

47. Pretenzijos nagrinėjamos ir ginčai sprendžiami laikantis Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytos tvarkos bei reikalavimų.

X SKYRIUS KONFIDENCIALUMAS

48. Konfidencialia informacija pagal šias Taisykles laikoma:

48.1. bet koku būdu išreikšta informacija (rašytinė, žodinė, elektroninė ar vizualinė), kuri gaunama vykdant šiose Taisyklėse nustatytus įsipareigojimus ir kuri susijusi su CPO LT ar pirkėjo pagal šias Taisykles atliekamomis funkcijomis;

48.2. kita informacija, kuri CPO LT ar pirkėjo laikoma konfidencialia ir neviešinama. CPO LT ir pirkėjas tokiu atveju informuoja vienas kitą apie informacijos konfidencialumą.

49. Konfidencialia informacija nėra laikoma:

49.1. informacija, kuri privalo būti atskleista pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ar kitus teisės aktus;

49.2. kita informacija, kurią CPO LT ir pirkėjas bendru sutarimu, išreikštu raštu, nusprendžia paskelbti ir / ar paskelbia viešai.

50. CPO LT ir pirkėjas, įskaitant pirkimo komisijos pirmininką ir jos narius, ekspertus bei kitus pirkimo procedūrose dalyvaujančius asmenis, įsipareigoja:

50.1. konfidencialią informaciją naudoti tik šiose Taisyklėse nustatytais tikslais;

50.2. neatskleisti viena kitos konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims be išankstinio rašytinio sutikimo;

50.3. imtis visų būtinų atsargumo priemonių, siekiant užtikrinti, kad konfidenciali informacija nebūtų atskleista ir / ar naudojama ne šiose Taisyklėse nustatytais tikslais;

50.4. sužinojus apie konfidencialios informacijos galimą atskleidimą, nedelsiant imtis visų būtinų priemonių tokios informacijos atskleidimo išvengimui, o sužinojus apie konfidencialios informacijos atskleidimą / praradimą, nedelsiant apie tai informuoti viena kitą ir imtis visų būtinų priemonių tokios informacijos apsaugai ir informacijos atskleidimo priežastims nustatyti, pašalinti bei pasekmėms likviduoti;

50.5. atlyginti viena kitai nuostolius neteisėto konfidencialios informacijos atskleidimo atveju.

51. Pirkėjas, už atitinkamo Katalogo modulio administravimą atsakingas darbuotojas (toliau – modulio administratorius), ekspertai ir kiti asmenys negali tretiesiems asmenims atskleisti iš tiekėjų gautos informacijos, kurią jie nurodė kaip konfidencialią, išskyrus teisės aktuose numatytas išimtis.

XII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Viešųjų pirkimų dokumentai ir kiti su juo susiję dokumentai saugomi Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

53. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tik modulio administratorius, ekspertai, Viešųjų pirkimų tarnybos ir kitų kontroliuojančių institucijų atstovai, CPO LT vadovas ir jo įgalioti asmenys, kiti asmenys ir institucijos, turinčios tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

54. Modulio administratorius, pretenzijas nagrinėjančios komisijos pirmininkas ir nariai, ekspertas, stebėtojas ir kiti asmenys, dalyvaujantys pirkimo procedūrose ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, savo funkcijas pradeda vykdyti tik po to, kai pasirašo Konfidencialumo pasižadėjimą, Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatyta tvarka deklaruoja savo privačius interesus, o asmenys, kuriems šio įstatymo nustatyta tvarka deklaruoti privačių interesų nėra privaloma, po to, kai pasirašo Viešųjų pirkimų tarnybos kartu su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija nustatytos formos nešališkumo deklaraciją (toliau – Nešališkumo deklaracija). Už šiame Taisyklių punkte nurodytų dokumentų pasirašymą ir pateikimą laiku yra atsakingi juos pasirašantys bei viešuosius ir privačius interesus deklaruojantys asmenys, o už privačių interesų deklaracijų pateikimo kontrolę ir už interesų konfliktų prevenciją atsako CPO LT.

55. Taisyklių 54 punkte nurodyti asmenys Nešališkumo deklaracijas ir Konfidencialumo pasižadėjimus pasirašo ir šie dokumentai registruojami, saugomi CPO LT naudojamoje pirkimų valdymo sistemoje. Nesant galimybių Nešališkumo deklaracijų ir Konfidencialumo pasižadėjimų užregistruoti pirkimų valdymo sistemoje, jie užregistruojami tam skirtame atskirame registre CPO LT dokumentų valdymo sistemoje.

56. Pasikeitus Taisyklėse nurodytiems teisės aktams, taikomos aktualios jų redakcijos ar pakeistą teisinį reguliavimą nustatantis teisės aktas.