

DUOMENŲ GRUPĖ: VIEŠIEJI PIRKIMAI

Kokie duomenys kaupiami?	Duomenų kaupimo forma	Duomenų kaupimo pagrindas: Reglamento str. ir nacionalinio teisės akto pavadinimas ir str.	Kokiu tikslu kaupiame?
<p>Sutartys ir papildomi susitarimai dėl nutraukimo ar sutarties pratęsimo:</p>	<p>Visos pirkimo sutartys kaupiamos popierinėje ir elektroninėje formoje, IŠSKYRUS pirkimo sutartis žodžiu gali būti sudaroma tik tada, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur be PVM.</p> <p>Vykdamas pirkimą Centrinės perkančiosios organizacijos programoje (CPO) perkant prekes ar paslaugas sutartys sugeneruojamos automatiškai užpildžius su pirkimu susijusią informaciją ir kaupiamos popierinėje formoje ir elektroninėje formoje.</p> <p>Papildomi susitarimai visada sudaromi popierine forma.</p> <p>Sutartis ir papildomus susitarimus suderinę su tiekėjais ir vadovu siunčiame pasirašyti ir kai tiekėjas grąžina dokumentą registruojame jį Sutarčių galiojimo žurnale ir skelbiame Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (CVP IS) puslapyje, Viešųjų pirkimų ataskaitų posistemės (VPM IS) skiltyje. IŠSKYRUS konfidencialią informaciją, kurią nurodo tiekėjas ir kurios viešinti negalime</p>	<p>Reglamento 6 str. 1 d. c punktas</p> <p>Viešųjų pirkimų įstatymo 86 str. 9 p.</p>	<p>Pagal įstatymą, šie dokumentai kaupiami siekiant pateisinti priimtus sprendimus vykdant viešuosius pirkimus ar suteikti informaciją reikalingoms institucijoms.</p> <p>Taip pat saugome norint identifikuoti tiek juridinius, tiek fizinius asmenis, kurie tiekia reikiamas prekes, teikia reikalingas paslaugas ar darbus.</p> <p>Duomenų atsekamumas.</p>
<p>Sutartį ar papildomą susitarimą sudariusio juridinio ar fizinio asmens pavadinimas</p>	<p>Duomuo kaupiamas popierinėje formoje (sutartyje ar papildomame susitarime) ir elektroninėje formoje: Sutarčių galiojimo žurnale, kuris yra Excel lentelėje ir Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (CVP IS) puslapyje, Viešųjų pirkimų ataskaitų posistemės (VPM IS) skiltyje. Papildomi susitarimai skenuojami tik prisegant juos į Viešųjų pirkimų ataskaitų posistemę (VPM IS).</p>	<p>Reglamento 6 str. 1 d. c punktas</p> <p>Viešųjų pirkimų įstatymo 86 str. 9 p.</p>	<p>Pagal įstatymą, šie dokumentai kaupiami siekiant pateisinti priimtus sprendimus vykdant viešuosius pirkimus ar suteikti informaciją reikalingoms institucijoms.</p> <p>Taip pat saugome norint identifikuoti tiek juridinius, tiek fizinius asmenis, kurie tiekia reikiamas prekes, teikia reikalingas paslaugas ar</p>

			darbus. Duomenų atsekamumas.
Sutartį ar papildomą susitarimą sudariusio juridinio ar fizinio asmens adresą	Duomuo kaupiamas popierinėje formoje (sutartyje ar papildomame susitarime) ir elektroninėje formoje: Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (CVP IS) puslapyje, Viešųjų pirkimų ataskaitų posistemės (VPM IS) skiltyje. Papildomi susitarimai skenuojami tik prisegant juos į Viešųjų pirkimų ataskaitų posistemę (VPM IS).	Reglamento 6 str. 1 d. c punktas Viešųjų pirkimų įstatymo 86 str. 9 p.	Pagal įstatymą, šie dokumentai kaupiami siekiant pateisinti priimtus sprendimus vykdant viešuosius pirkimus ar suteikti informaciją reikalingoms institucijoms. Taip pat saugome norint identifikuoti tiek juridinius, tiek fizinius asmenis, kurie tiekia reikiamas prekes, teikia reikalingas paslaugas ar darbus. Duomenų atsekamumas.
Sutartį ar papildomą susitarimą sudariusio juridinio ar fizinio asmens įmokos kodas / asmens kodas / verslo liudijimo numeris ar individualios veiklos numeris	Duomuo kaupiamas popierinėje formoje (sutartyje ar papildomame susitarime) ir elektroninėje formoje: Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (CVP IS) puslapyje, Viešųjų pirkimų ataskaitų posistemės (VPM IS) skiltyje. Papildomi susitarimai skenuojami tik prisegant juos į Viešųjų pirkimų ataskaitų posistemę (VPM IS).	Reglamento 6 str. 1 d. c punktas Viešųjų pirkimų įstatymo 86 str. 9 p.	Pagal įstatymą, šie dokumentai kaupiami siekiant pateisinti priimtus sprendimus vykdant viešuosius pirkimus ar suteikti informaciją reikalingoms institucijoms. Taip pat saugome norint identifikuoti tiek juridinius, tiek fizinius asmenis, kurie tiekia reikiamas prekes, teikia reikalingas paslaugas ar darbus. Duomenų atsekamumas.
Sutartį ar papildomą susitarimą sudariusio juridinio ar fizinio asmens PVM mokėtojo kodas	Duomuo kaupiamas popierinėje formoje (sutartyje ar papildomame susitarime).	Reglamento 6 str. 1 d. c punktas Viešųjų pirkimų įstatymo 86 str. 9 p.	Pagal įstatymą, šie dokumentai kaupiami siekiant pateisinti priimtus sprendimus vykdant viešuosius pirkimus ar suteikti informaciją reikalingoms institucijoms. Taip pat saugome norint identifikuoti tiek juridinius, tiek fizinius asmenis, kurie tiekia reikiamas prekes, teikia reikalingas paslaugas ar darbus. Duomenų atsekamumas.

Sutartį ar papildomą susitarimą sudariusio juridinio ar fizinio atstovaujantčio asmens pareigos, vardas ir pavardė	Duomuo kaupiamas popierinėje formoje (sutartyje ar papildomame susitarime).	Reglamento 6 str. 1 d. c punktas Viešųjų pirkimų įstatymo 86 str. 9 p.	Pagal įstatymą, šie dokumentai kaupiami siekiant pateisinti priimtus sprendimus vykdant viešuosius pirkimus ar suteikti informaciją reikalingoms institucijoms. Taip pat saugome norint identifikuoti tiek juridinius, tiek fizinius asmenis, kurie tiekia reikiamas prekes, teikia reikalingas paslaugas ar darbus. Duomenų atsekamumas.
Sutartį ar papildomą susitarimą sudariusio juridinio ar fizinio kliento/mokėtojo kodas	Duomuo kaupiamas popierinėje formoje (sutartyje ar papildomame susitarime).	Reglamento 6 str. 1 d. c punktas Viešųjų pirkimų įstatymo 86 str. 9 p.	Pagal įstatymą, šie dokumentai kaupiami siekiant pateisinti priimtus sprendimus vykdant viešuosius pirkimus ar suteikti informaciją reikalingoms institucijoms. Taip pat saugome norint identifikuoti tiek juridinius, tiek fizinius asmenis, kurie tiekia reikiamas prekes, teikia reikalingas paslaugas ar darbus. Duomenų atsekamumas.
Sutarties ar papildomo susitarimo dalykas, prekių, paslaugų ar darbų aprašymas	Duomuo kaupiamas popierinėje formoje (sutartyje ar papildomame susitarime) ir elektroninėje formoje: Sutarčių galiojimo žurnale, kuris yra Excel lentelėje ir Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (CVP IS) puslapyje, Viešųjų pirkimų ataskaitų posistemės (VPM IS) skiltyje. Papildomi susitarimai skenuojami tik prisegant juos į Viešųjų pirkimų ataskaitų posistemę (VPM IS).	Reglamento 6 str. 1 d. c punktas Viešųjų pirkimų įstatymo 86 str. 9 p.	Pagal įstatymą, šie dokumentai kaupiami siekiant pateisinti priimtus sprendimus vykdant viešuosius pirkimus ar suteikti informaciją reikalingoms institucijoms. Taip pat saugome norint identifikuoti tiek juridinius, tiek fizinius asmenis, kurie tiekia reikiamas prekes, teikia reikalingas paslaugas ar darbus. Duomenų atsekamumas.
Sutarties ar papildomo susitarimo prekių, paslaugų ar darbų kiekiai, matavimo vienetai, identifikavimo numeriai	Duomuo kaupiamas popierinėje formoje (sutartyje ar papildomame susitarime).	Reglamento 6 str. 1 d. c punktas Viešųjų pirkimų įstatymo 86 str. 9 p.	Pagal įstatymą, šie dokumentai kaupiami siekiant pateisinti priimtus sprendimus

			vykdant viešuosius pirkimus ar suteikti informaciją reikalingoms institucijoms. Taip pat saugome norint identifikuoti tiek juridinius, tiek fizinius asmenis, kurie tiekia reikiamas prekes, teikia reikalingas paslaugas ar darbus. Duomenų atsekamumas.
Sutarties ar papildomo susitarimo galiojimo terminas, sutarties numeris, sutarties kaina be ir su PVM	Duomuo kaupiamas popierinėje formoje (sutartyje ar papildomame susitarime) ir elektroninėje formoje: Sutarčių galiojimo žurnale, kuris yra Excel lentelėje ir Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (CVP IS) puslapyje, Viešųjų pirkimų ataskaitų posistemės (VPM IS) skiltyje. Papildomi susitarimai skenuojami tik prisegant juos į Viešųjų pirkimų ataskaitų posistemę (VPM IS).	Reglamento 6 str. 1 d. c punktas Viešųjų pirkimų įstatymo 86 str. 9 p.	Pagal įstatymą, šie dokumentai kaupiami siekiant pateisinti priimtus sprendimus vykdant viešuosius pirkimus ar suteikti informaciją reikalingoms institucijoms. Taip pat saugome norint identifikuoti tiek juridinius, tiek fizinius asmenis, kurie tiekia reikiamas prekes, teikia reikalingas paslaugas ar darbus. Duomenų atsekamumas.
Už Sutarties ar papildomo susitarimo vykdymą atsakingo asmens, vardas, pavardė	Duomuo kaupiamas popierinėje formoje (sutartyje ar papildomame susitarime).	Reglamento 6 str. 1 d. c punktas Viešųjų pirkimų įstatymo 86 str. 9 p.	Pagal įstatymą, šie dokumentai kaupiami siekiant pateisinti priimtus sprendimus vykdant viešuosius pirkimus ar suteikti informaciją reikalingoms institucijoms. Taip pat saugome norint identifikuoti tiek juridinius, tiek fizinius asmenis, kurie tiekia reikiamas prekes, teikia reikalingas paslaugas ar darbus. Duomenų atsekamumas.
Sutartį ar papildomą susitarimą sudariusio juridinio ar fizinio asmens telefono numeris, el. paštas, svetainės adresas	Duomuo kaupiamas popierinėje formoje (sutartyje ar papildomame susitarime).	Reglamento 6 str. 1 d. c punktas Viešųjų pirkimų įstatymo 86 str. 9 p.	Pagal įstatymą, šie dokumentai kaupiami siekiant pateisinti priimtus sprendimus vykdant viešuosius pirkimus ar suteikti informaciją reikalingoms institucijoms.

			Taip pat saugome norint identifikuoti tiek juridinius, tiek fizinius asmenis, kurie tiekia reikiamas prekes, teikia reikalingas paslaugas ar darbus. Duomenų atsekamumas.
Sutartį ar papildomą susitarimą sudariusio juridinio ar fizinio asmens rekvizitai, kuriuose nurodoma: Sutartį ar papildomą susitarimą sudariusio juridinio ar fizinio asmens pavadinimas, adresas, įmokos kodas / asmens kodas / verslo liudijimo numeris ar individualios veiklos numeris, PVM mokėtojo kodas, kontaktinis asmuo; el. pašto adresas, atsiskaitomosios banko sąskaitos numeris, banko kodas ir bankas	Duomuo kaupiamas popierinėje formoje (sutartyje ar papildomame susitarime) ir elektroninėje formoje: Sutarčių galiojimo žurnale, kuris yra Excel lentelėje kaupiama tik juridinio ar fizinio asmens pavadinimas, visi kiti duomenys kaupiami Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (CVP IS) puslapyje, Viešųjų pirkimų ataskaitų posistemės (VPM IS) skiltyje. Papildomi susitarimai skenuojami tik prisegant juos į Viešųjų pirkimų ataskaitų posistemę (VPM IS).	Reglamento 6 str. 1 d. c punktas Viešųjų pirkimų įstatymo 86 str. 9 p.	Pagal įstatymą, šie dokumentai kaupiami siekiant pateisinti priimtus sprendimus vykdant viešuosius pirkimus ar suteikti informaciją reikalingoms institucijoms. Taip pat saugome norint identifikuoti tiek juridinius, tiek fizinius asmenis, kurie tiekia reikiamas prekes, teikia reikalingas paslaugas ar darbus. Duomenų atsekamumas.
Sutartį ar papildomą susitarimą sudariusio juridinio ar fizinio atstovaujančio asmens pareigos, vardas ir pavardė, parašas	Duomuo kaupiamas popierinėje formoje (sutartyje ar papildomame susitarime) ir elektroninėje formoje: Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (CVP IS) puslapyje, Viešųjų pirkimų ataskaitų posistemės (VPM IS) skiltyje. Papildomi susitarimai skenuojami tik prisegant juos į Viešųjų pirkimų ataskaitų posistemę (VPM IS).	Reglamento 6 str. 1 d. c punktas Viešųjų pirkimų įstatymo 86 str. 9 p.	Pagal įstatymą, šie dokumentai kaupiami siekiant pateisinti priimtus sprendimus vykdant viešuosius pirkimus ar suteikti informaciją reikalingoms institucijoms. Taip pat saugome norint identifikuoti tiek juridinius, tiek fizinius asmenis, kurie tiekia reikiamas prekes, teikia reikalingas paslaugas ar darbus. Duomenų atsekamumas.
Viešųjų pirkimų dokumentai (paraiškos, pasiūlymai, nagrinėjimo, vertinimo dokumentai, protokolai, prekių, darbų ir paslaugų priėmimo aktai, nešališkumo deklaracijos, konfidencialumo pasižadėjimai, tarnybiniai pranešimai, reprezentacinių išlaidų įsakymai ir ataskaitos ir kiti dok.):	Viešųjų pirkimų organizatorius arba viešųjų pirkimų komisija pateikia viešųjų pirkimų dokumentus perkančiosios organizacijos vadovui tvirtinti. Visi viešųjų pirkimų dokumentai saugomi popierinėje formoje ir elektroninėje formoje: dokumentų valdymo sistemoje Kontora bei pirkimų registracijos žurnale, kuris yra Excel	Reglamento 6 str. 1 d. c punktas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017-06-28 įsakymu Nr. 1S-97 patvirtinto aprašo „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos“ 21.3.1 ir 21.3.2. p.	Pagal įstatymą, šie dokumentai kaupiami siekiant pateisinti priimtus sprendimus vykdant viešuosius pirkimus ar suteikti informaciją reikalingoms institucijoms. Taip pat saugome norint identifikuoti tiek juridinius, tiek fizinius

	<p>lentelėje. Elektroninėje formoje nesaugomi tarnybiniai pranešimai, priedai prie pasiūlymo, prekių, darbų ir paslaugų priėmimo aktai.</p>		<p>asmenis, kurie tiekia reikiamas prekes, teikia reikalingas paslaugas ar darbus. Duomenų atsekamumas.</p>
<p>Paraiškos:</p> <p>Prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas; techninės specifikacijos / keliami reikalavimai; kiekiai ir apimtys; matavimo vienetai; prekių pristatymo ar paslaugų ir darbų atlikimo terminai; prekių paslaugų ir darbų reikalingumo pagrindimas; kaina; tiekėjų sąrašas; vertinimo kriterijus; pirkimų organizatoriaus vardas, pavardė, data ir parašas; prekių, paslaugų ar darbų kodas ir kategorija; finansų skyriaus atstovo pareigos, vardas, pavardė, data ir parašas; suma, kiek per kalendorinius metus atlikta pirkimų ir to paties tiekėjo; pirkimo verčių apskaitos kontrolę vykdančio asmens vardas, pavardė, data ir parašas; pirkimo būdas ir priežastys.</p>	<p>Duomuo kaupiamas popierinėje formoje (paraiškoje). Duomenys apie prekių, paslaugų ar darbų pavadinimą, kainą, paslaugų ar darbų kodą, pirkimo būdą ir priežastis kaupiami elektroninėje formoje: dokumentų valdymo sistemoje Kontora ir pirkimų registracijos žurnale, kuris yra Excel lentelėje.</p>	<p>Reglamento 6 str. 1 d. c punktas</p> <p>Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017-06-28 įsakymu Nr. 1S-97 patvirtinto aprašo „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos“ 21.3.1 ir 21.3.2. p.</p>	<p>Pagal įstatymą, šie dokumentai kaupiami siekiant pateisinti priimtus sprendimus vykdant viešuosius pirkimus ar suteikti informaciją reikalingoms institucijoms. Taip pat saugome norint identifikuoti tiek juridinius, tiek fizinius asmenis, kurie tiekia reikiamas prekes, teikia reikalingas paslaugas ar darbus. Duomenų atsekamumas.</p>
<p>Pažymos:</p> <p>Data; pirkimų organizatoriaus arba komisijos pareigos, vardas ir pavardė; pirkimo objekto pavadinimas ir aprašymas; tiekėjo pavadinimas; prekių, paslaugų ar darbų kiekiai; kaina; data, kada buvo pateiktas pasiūlymas ir, koku būdu jis buvo pateiktas (raštu, žodžiu, prekybos vietoje); pirkimų organizatoriaus ar komisijos pareigos, vardai, pavardės, data ir parašai; asmens kuris tvirtina dokumentą pareigos, vardas, pavardė, data, parašas.</p>	<p>Duomuo kaupiamas popierinėje formoje (pažymoje). Duomenys apie pirkimo objekto pavadinimą, tiekėjo pavadinimą, kainą kaupiami elektroninėje formoje: dokumentų valdymo sistemoje Kontora ir pirkimų registracijos žurnale, kuris yra Excel lentelėje.</p>	<p>Reglamento 6 str. 1 d. c punktas</p> <p>Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017-06-28 įsakymu Nr. 1S-97 patvirtinto aprašo „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos“ 21.3.1 ir 21.3.2. p.</p>	<p>Pagal įstatymą, šie dokumentai kaupiami siekiant pateisinti priimtus sprendimus vykdant viešuosius pirkimus ar suteikti informaciją reikalingoms institucijoms. Taip pat saugome norint identifikuoti tiek juridinius, tiek fizinius asmenis, kurie tiekia reikiamas prekes, teikia reikalingas paslaugas ar darbus. Duomenų atsekamumas.</p>
<p>Protokolas:</p> <p>Posėdžio pirmininko, sekretoriaus ir komisijos narių pareigos, vardai, pavardės ir parašai; darbotvarkėje numatoma svartyti (pirkimo krepšelį, pirkimo sąlygas).</p>	<p>Duomuo kaupiamas popierinėje formoje (protokole) ir elektroninėje formoje: dokumentų valdymo sistemoje Kontora ir protokolų registracijos žurnale, kuris yra Excel lentelėje.</p>	<p>Reglamento 6 str. 1 d. c punktas</p> <p>Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017-06-28 įsakymu Nr. 1S-97 patvirtinto aprašo „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos“ 21.3.1 ir 21.3.2. p.</p>	<p>Pagal įstatymą, šie dokumentai kaupiami siekiant pateisinti priimtus sprendimus vykdant viešuosius pirkimus ar suteikti informaciją reikalingoms institucijoms. Taip pat saugome norint identifikuoti</p>

			<p>ties juridinius, ties fizinius asmenis, kurie tiekia reikiamas prekes, teikia reikalingas paslaugas ar darbus. Duomenų atsekamumas.</p>
<p>Pasiūlymai:</p> <p>Tiekėjo pavadinimas; tiekėjo adresas; tiekėjo įmonės kodas; tiekėjo PVM kodas; verslo liudijimo numeris ar individualios veiklos numeris, asmens kodas; už pasiūlymą atsakingo asmens vardas pavardė; įmonės vadovo vardas, pavardė; telefono numeris; fakso numeris; atsiskaitomosios sąskaitos numeris, bankas, banko kodas; el. pašto adresas; prekės, paslaugos ar darbų pavadinimas; prekės, paslaugos ar darbų matavimo vienetai; kiekiai; vieneto kaina; kaina be PVM; kaina su PVM; subrangovo pavadinimas; prekės, paslaugos ar darbų pavadinimas, kuriai ketinama pasitelkti subrangovą; subtiekiejo adresas; pasiūlyme pateiktų dokumentų pavadinimas ir skaičius; visame pasiūlyme pateiktų dokumentų pavadinimas ir skaičius; tiekėjo ar įgalioto asmens vardas, pavardė ir parašas.</p>	<p>Duomuo kaupiamas popierinėje formoje (pasiūlyme) ir elektroninėje formoje: dokumentų valdymo sistemoje Kontora.</p>	<p>Reglamento 6 str. 1 d. c punktas</p> <p>Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017-06-28 įsakymu Nr. 1S-97 patvirtinto aprašo „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos“ 21.3.1 ir 21.3.2. p.</p>	<p>Pagal įstatymą, šie dokumentai kaupiami siekiant pateisinti priimtus sprendimus vykdant viešuosius pirkimus ar suteikti informaciją reikalingoms institucijoms. Taip pat saugome norint identifikuoti ties juridinius, ties fizinius asmenis, kurie tiekia reikiamas prekes, teikia reikalingas paslaugas ar darbus. Duomenų atsekamumas.</p>
<p>Priėmimo-perdavimo aktai:</p> <p>tiekiejo pavadinimas, adresas, įmonės kodas/ asmens kodas / verslo liudijimo numeris / individualios veiklos numeris; PVM mokėtojo kodas; atstovaujančio asmens pareigos, vardas, pavardė; perduodamo turto pavadinimas; mato vienetas; kiekis; perdavimo data; atlikti darbai; perdavimo mokestis; tiekėjo rekvizitai: tiekėjo pavadinimas, įmonės kodas/ asmens kodas / verslo liudijimo numeris / individualios veiklos numeris; PVM mokėtojo kodas; adresas; tel. numeris; fakso numeris; el. paštas; teikėjo svetainės adresas; atsiskaitomosios banko sąskaitos numeris; bankas; banko kodas; įstaigos vadovo pareigos, vardas, pavardė.</p>	<p>Duomuo kaupiamas popierinėje formoje (priėmimo-perdavimo akte) ir elektroninėje formoje: dokumentų valdymo sistemoje Kontora.</p>	<p>Reglamento 6 str. 1 d. c punktas</p> <p>Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017-06-28 įsakymu Nr. 1S-97 patvirtinto aprašo „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos“ 21.3.1 ir 21.3.2. p.</p>	<p>Pagal įstatymą, šie dokumentai kaupiami siekiant pateisinti priimtus sprendimus vykdant viešuosius pirkimus ar suteikti informaciją reikalingoms institucijoms. Taip pat saugome norint identifikuoti ties juridinius, ties fizinius asmenis, kurie tiekia reikiamas prekes, teikia reikalingas paslaugas ar darbus. Duomenų atsekamumas.</p>

<p>Nešališkumo deklaracija:</p> <p>asmens vardas ir pavardė; atliekamų pareigų pavadinimas; parašas.</p>	<p>Duomuo kaupiamas popierinėje formoje (nešališkumo deklaracijoje) ir elektroninėje formoje: dokumentų valdymo sistemoje Kontora.</p>	<p>Reglamento 6 str. 1 d. c punktas</p> <p>Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017-06-28 įsakymu Nr. 1S-97 patvirtinto aprašo „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos“ 21.3.1 ir 21.3.2. p.</p>	<p>Pagal įstatymą, šie dokumentai kaupiami siekiant pateisinti priimtus sprendimus vykdant viešuosius pirkimus ar suteikti informaciją reikalingoms institucijoms. Taip pat saugome norint identifikuoti tiek juridinius, tiek fizinius asmenis, kurie tiekia reikiamas prekes, teikia reikalingas paslaugas ar darbus. Duomenų atsekamumas.</p>
<p>Konfidencialumo pasižadėjimai:</p> <p>asmens vardas, pavardė, asmens kodas; parašas.</p>	<p>Duomuo kaupiamas popierinėje formoje (konfidencialumo pasižadėjime) ir elektroninėje formoje: dokumentų valdymo sistemoje Kontora.</p>	<p>Reglamento 6 str. 1 d. c punktas</p> <p>Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017-06-28 įsakymu Nr. 1S-97 patvirtinto aprašo „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos“ 21.3.1 ir 21.3.2. p.</p>	<p>Pagal įstatymą, šie dokumentai kaupiami siekiant pateisinti priimtus sprendimus vykdant viešuosius pirkimus ar suteikti informaciją reikalingoms institucijoms. Taip pat saugome norint identifikuoti tiek juridinius, tiek fizinius asmenis, kurie tiekia reikiamas prekes, teikia reikalingas paslaugas ar darbus. Duomenų atsekamumas.</p>
<p>Ūkiniai dokumentai (pristatymo dokumentai):</p> <p>Užsakymo numeris; užsakymo data, laikas; gavėjo ir užsakovo pavadinimas; pakrovimo ir iškrovimo vieta; kontaktinis asmuo; adresas; įmonės kodas/ asmens kodas / verslo liudijimo numeris / individualios veiklos numeris; PVM kodas; telefonas; faksas; maršrutas; prekės kodas; brūkšninis kodas; pavadinimas; mato vienetai; kiekis; svoris; vežėjo informacija (įmonės kodas; transporto įmonės pavadinimas; vairuotojo vardas, pavardė, markė, valstybinis numeris; priekabos numeris; parašas); Pristatymo /pakrovimo data; laikas; įformintojo pareigos, vardas ir pavardė; išdavėjo pareigos, vardas ir pavardė; gavėjo pareigos, vardas ir</p>	<p>Duomuo kaupiamas popierinėje formoje (ūkiniuose dokumentuose (pristatymo dokumentuose)) ir elektroninėje formoje: dokumentų valdymo sistemoje Kontora.</p>	<p>Reglamento 6 str. 1 d. c punktas</p> <p>Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017-06-28 įsakymu Nr. 1S-97 patvirtinto aprašo „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos“ 21.3.1 ir 21.3.2. p.</p>	<p>Pagal įstatymą, šie dokumentai kaupiami siekiant pateisinti priimtus sprendimus vykdant viešuosius pirkimus ar suteikti informaciją reikalingoms institucijoms. Taip pat saugome norint identifikuoti tiek juridinius, tiek fizinius asmenis, kurie tiekia reikiamas prekes, teikia reikalingas paslaugas ar darbus. Duomenų atsekamumas.</p>

pavardė; kliento numeris.			
<p>Juridinių asmenų registro pažymėjimas (priedas prie pasiūlymo):</p> <p>Juridinio asmens pavadinimas; Juridinio asmens kodas; buvęs kodas; įregistravimo data; registro tvarkytojas; pažymėjimą išdavusi įstaiga; pažymėjimo numeris; pažymėjimo išdavimo data; pažymėjimą išdavusio asmens pareigos, vardas, pavardė ir parašas.</p>	<p>Duomuo kaupiamas popierinėje formoje (juridinių asmenų registro pažymėjime (priedas prie pasiūlymo)).</p>	<p>Reglamento 6 str. 1 d. c punktas</p> <p>Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017-06-28 įsakymu Nr. 1S-97 patvirtinto aprašo „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos“ 21.3.1 ir 21.3.2. p.</p>	<p>Pagal įstatymą, šie dokumentai kaupiami siekiant pateisinti priimtus sprendimus vykdant viešuosius pirkimus ar suteikti informaciją reikalingoms institucijoms. Taip pat saugome norint identifikuoti tiek juridinius, tiek fizinius asmenis, kurie tiekia reikiamas prekes, teikia reikalingas paslaugas ar darbus.</p> <p>Duomenų atsekamumas.</p>