

PATVIRTINTA

Vilniaus savivaldybės Grigiškių „Šviesos“
gimnazijos direktoriaus

2017 m. rugsėjo 29 d. įsakymu Nr. V–215

VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešojo pirkimo komisijos (toliau – Komisija) paskirtis – organizuoti ir atlikti Vilniaus savivaldybės Grigiškių „Šviesos“ gimnazijos (toliau – Perkančioji organizacija) viešąjį pirkimą (toliau – pirkimas).

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 bei kitais teisės aktais bei Perkančiosios organizacijos supaprastintų viešųjų pirkimų atlikimo tvarka (toliau – Tvarka), kitais pirkimus reglamentuojančiais vidaus dokumentais ir šiuo reglamentu.

3. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.

4. Komisija veikia Perkančiosios organizacijos vardu, pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija vykdo tik raštiškas Perkančiosios organizacijos užduotis. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.

5. Perkančiosios organizacijos Komisija atskaitinga direktoriui.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

6. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 3 komisijos nariai, įskaitant Komisijos pirmininką. Komisija veikia Perkančiosios organizacijos vardu.

7. Komisijos pirmininkas, narys ar ekspertas privalo nusišalinti ir nedalyvauti Komisijos posėdyje, jei posėdžio metu nagrinėjamas klausimas, galintis sukelti viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktą.

8. Komisijos pirmininkas, narys ar ekspertas nušalinamas nuo darbo Komisijoje, jei jam yra pareikšti įtarimai dėl korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos.

9. Komisijos posėdis yra laikomas teisėtu, jo metu priimti sprendimai yra galiojantys, jei posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių, o jeigu Komisija sudaryta iš 3 asmenų – kai posėdyje dalyvauja visi Komisijos nariai.

10. Komisijos posėdžiams vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

11. Komisijos posėdžius pagal poreikį organizuoja Komisijos pirmininkas, protokoluoja Komisijos posėdžių sekretorius, turintis balsavimo teisę. Protokolas pildomas vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 7 d. įsakymu Nr. 1S-85 patvirtintu Komisijos susipažinimo su pasiūlymais ar paraiškėmis procedūros protokolų privalomųjų rekvizitų aprašu.

12. Komisija sprendimus priima posėdžiuose paprasčia balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Balsuoti galima tik už arba prieš priimamą sprendimą. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas. Pasiūlymą, teikiamą Komisijai balsuoti, formuluoja Komisijos pirmininkas.

13. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai. Protokole nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai ir nurodoma, kaip balsavo kiekvienas Komisijos narys. Komisijos narys turi teisę kiekvienu svarstomu klausimu pareikšti atskirą nuomonę, kuri, jeigu nesutampa su daugumos nuomone, įrašoma į Komisijos posėdžio protokolą. Jei Komisijos nariai atskirosios nuomonės nepareiškia, tai nurodoma Komisijos posėdžio protokole.

14. Komisija gavusi, direktoriaus įgaliojimus arba vykdanči planinį pirkimą, atlieka šiuos veiksmus:

14.1. parenka pirkimo būdą;

14.2. parengia pirkimo dokumentus, tvirtina ar teikia juos tvirtinti direktoriui ir nustatyta tvarka pateikia juos tiekėjams;

14.3. rengia pirkimų skelbimus ir teikia juos Viešųjų pirkimų tarnybai (toliau Tarnyba) pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. 1S-92 patvirtintu Skelbimų teikimo Viešųjų pirkimų tarnybai tvarkos ir reikalavimų skelbiamai supaprastintų pirkimų informacijai aprašu;

14.4. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;

14.5. nustatyta tvarka pateikia pirkimo dokumentus tiekėjams ir (ar) skelbia juos viešai;

14.6. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;

14.7. rengia susitikimus su tiekėjais (iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos susitikimai rengiami su kiekvienu tiekėju atskirai);

14.8. perduoda pranešimus tiekėjams;

14.9. vykdo susipažinimo su tiekėjų pasiūlymais procedūrą ir susipažinimo su pasiūlymais procedūros rezultatus įformina protokolu;

14.10. tikrina, ar nėra tiekėjo pašalinimo pagrindų, nustatytų pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnį, ar tiekėjas atitinka kvalifikacinius reikalavimus, priima sprendimą dėl tiekėjo atitikimo keliamiems kvalifikaciniams reikalavimams, apie priimtą sprendimą praneša dalyviui ar kandidatui;

14.11. pildo pirkimo procedūrą ataskaitas pagal Tarnybos nustatytą tvarką bei terminus ir teikia jas Tarnybai;

14.12. atliekant pirkimą riboto konkurso, skelbiamų derybų, neskelbiamų derybų būdu ir Perkančiosios organizacijos Viešųjų **pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarka** numatytais atvejais, atlieka dalyvių ar kandidatų kvalifikacinę atranką;

14.13. vykdanči pirkimą skelbiamų derybų, neskelbiamų derybų būdu, kitais Perkančiosios organizacijos supaprastintų viešųjų pirkimų atlikimo tvarkoje numatytais pirkimų atvejais, derasi su dalyviu dėl pasiūlymų sąlygų, siekdama geriausio rezultato;

14.14. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus, priima sprendimą ir praneša apie jį dalyviams;

14.15. nustato pasiūlymų eilę, priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo ir tikslų atidėjimo terminą;

14.16. dalyvių reikalavimu supažindina juos su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią;

14.17. rengia informacinius pranešimus bei pranešimus dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo ir teikia juos Tarnybai;

14.18. stabdo pirkimo procedūras, kol bus išnagrinėtos tiekėjų pretenzijos ir priimtas sprendimas;

14.19. išnagrinėjus pretenziją, priima sprendimą ir apie jį praneša pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, taip pat juos informuoja apie anksčiau praneštą pirkimo procedūros terminų pasikeitimą;

14.20. pasibaigus pirkimo procedūroms, organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą;

14.21. protokoluoja posėdžius;

14.22. kiekvieną atliktą pirkimą registruoja pirkimų žurnale;

14.23. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

15. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis, turi teisę:

15.1. gauti iš Perkančiosios organizacijos informaciją apie reikalingų nupirkti prekių, paslaugų ar darbų techninius, estetinius, funkcinius ir kokybės reikalavimus, prekių kiekį, teiktinų su prekėmis susijusių paslaugų pobūdį, darbų ir paslaugų apimtį, prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo terminus (įskaitant numatomus pratęsimus), eksploatavimo išlaidas ir (arba) techninių specifikacijų projektus, jų pakeitimus ir teiktas pastabas (informaciją apie šių projektų pavišimą) bei kitas pirkimo objektui keliamas sąlygas. Taip pat gauti iš Perkančiosios organizacijos tiekėjo kompetencijai keliamų, norint tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį būtinų reikalavimų ir juos patvirtinančių dokumentų sąrašus, lėšų, skirtų konkrečių prekių, paslaugų ar darbų pirkimui, sumą, šių pirkimų poreikio pagrindimą ir visą kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti;

15.2. prašyti, kad dalyviai ar kandidatai paaiškintų savo pasiūlymus, patikslintų duomenis apie savo kvalifikaciją;

15.3. prašyti, kad dalyviai ar kandidatai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo terminą;

15.4. Komisijai Perkančiosios organizacijos sutikimu kviesti ekspertus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, dalyvių ar kandidatų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti.

16. Komisija turi kitų Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintų teisių.

17. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

17.1. vykdyti Komisijos darbo reglamente nurodytas ir Komisiją sudariusios Perkančiosios organizacijos nustatytas užduotis;

17.2. vykdydama užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų.

18. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus jos pakviestus ekspertus, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovus, Perkančiosios organizacijos direktorių, jo įgaliotus asmenis, kitus Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytus asmenis ir institucijas, taip pat viešuosius juridinius asmenis, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotus administruoti Europos Sąjungos ar atskirų valstybių finansinę paramą, teikti jokios informacijos, susijusios su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus. Komisija negali tretiesiems asmenims atskleisti Perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas.

Tokią informaciją sudaro, visų pirma, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

19. Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašęs konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (2 priedas).

20. Prieš pradėdami darbą Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas privalo susipažinti su Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose mokomąja priemone, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. 1S-135 ir paskelbta Viešųjų pirkimų tarnybos interneto svetainėje www.vpt.lt.

21. Komisijos pirmininkas paskiria Komisijos narį (-ius), atsakingą (-us) už informacijos ir atsakymų tiekėjams teikimą.

22. Komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos sekretorius, o jam nedalyvaujant – vienas iš Komisijos narių, paskirtas Komisijos pirmininko.

23. Visi Komisijos nariai privalo dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Komisijos narys, esantis darbe, bet dėl svarbios priežasties negalintis dalyvauti posėdyje, privalo iš anksto apie tai pranešti Komisijos pirmininkui.

24. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių (projekto konkurso, supaprastinto projekto konkurso metu – ne mažiau kaip du trečdaliai Komisijos narių).

25. Balsavimo metu Komisijos nariai negali susilaikyti nuo sprendimo priėmimo, o turi aiškiai išreikšti savo poziciją svarstomu klausimu. Jei Komisijos narys negali priimti sprendimo dėl informacijos ar laiko stokos, jis turėtų prašyti nukelti Komisijos posėdžio datą ir kreiptis dėl papildomos informacijos ir paaiškinimų suteikimo į kitus Komisijos narius ar ekspertus.

26. Komisija sprendimus priima posėdžiuose paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

27. Atliekant projekto konkursą, Komisijos sekretorius dalyvauja Komisijos posėdžiuose be balsavimo teisės.

28. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, Perkančiosios organizacijos vadovas paskiria jį pavaduojantį Komisijos narį.

29. Komisijos posėdžio eiga ir sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi Komisijos narių pasisakymai, atskirosios nuomonės (kai jos pareiškiamos), pateikiami paaiškinimai, Komisijos priimti sprendimai, sprendimų motyvai (pagrindai ir argumentai), balsavimo rezultatai, įvardinant kiekvieno komisijos nario sprendimą (už arba prieš) svarstomu klausimu. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Komisijos pirmininkas, narys ir ekspertas už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Už Komisijos veiklą atsako Perkančiosios organizacijos direktorius.

31. Nuolatinės Komisijos veikla pasibaigia Perkančiosios organizacijos direktoriui priėmus sprendimą dėl jos išformavimo. Jei sudaroma nenuolatinė Komisija, jos veikla pasibaigia, pasibaigus pirkimo procedūroms arba jas nutraukus.

VILNIAUS SAVIVALDYBĖS GRIGIŠKIŲ „ŠVIESOS“ GIMNAZIJA
(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

.....
(Data)

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, dirbant Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, nariu ar ekspertu;

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. 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 prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

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

(parašas)

(vardas, pavardė)

2 priedas

Nešališkumo deklaracijos tipinė forma,
patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos
direktoriatas 2017 m. birželio 23 d.
įsakymu Nr. 1S-93

VILNIAUS SAVIVALDYBĖS GRIGIŠKIŲ „ŠVIESOS“ GIMNAZIJA

(asmens vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

Vilnius

Būdamas _____, pasižadu:

(viešajame pirkime ar 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 arba perkančiojo subjekto (toliau kartu – pirkimo vykdytojas) vadovui ar jo įgaliotajam 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;

2.2. aš arba asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais:

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. 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;

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.*

* Šis reikalavimas taikomas viešojo pirkimo komisijos nariams, asmenims, perkančiosios organizacijos vadovo paskirtiems atlikti supaprastintus viešuosius pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams nuo 2018 m. sausio 1 d.

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)