



**VILNIAUS ŠOLOMO ALEICHEMO ORT GIMNAZIJA**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VIEŠOJO PIRKIMO (PROJEKTO KONKURSO, SUPAPRASTINTO PROJEKTO  
KONKURSO VERTINIMO) KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2020 m. balandžio 6 d. Nr. V-40b  
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu ir šios įstaigos nuostatais:

**T v i r t i n u** Vilniaus Šolomo Aleichemo ORT gimnazijos viešojo pirkimo (projekto konkurso, supaprastinto projekto konkurso vertinimo) komisijos darbo reglamentą (pridedama).

l.e.p. direktorė

Ruth Reches

## PATVIRTINTA

Vilniaus Šolomo Aleichemo ORT gimnazijos  
direktorius  
2020-04-06 įsakymu Nr. V-40b

# VIEŠOJO PIRKIMO (PROJEKTO KONKURSO, SUPAPRASTINTO PROJEKTO KONKURSO VERTINIMO) KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešojo pirkimo, (projekto konkurso, supaprastinto projekto konkurso vertinimo) komisijos (toliau – Komisija) paskirtis – organizuoti ir atlikti Vilniaus Šolomo Aleichemo ORT gimnazijos (toliau – perkančioji organizacija) viešąjį pirkimą (toliau – viešasis pirkimas).
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi tarptautiniais, Europos Sąjungos, Lietuvos Respublikos teisės aktais, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPĮ), Viešųjų pirkimų tarnybos 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau – Aprašas) ir perkančiosios organizacijos įstatais bei vidaus dokumentais, taip pat šiuo reglamentu.
3. Komisija yra atskaitinga ją sudariusiam perkančiajai organizacijai.

## II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

4. Komisija, gavusi ją sudariusio perkančiosios organizacijos įgaliojimus, atlieka veiksmus nustatytus VPĮ ir jį įgyvendinančiuose teisės aktuose bei nurodytus žemiau:
  - 4.1. vykdo perkančiosios organizacijos nustatytas jai užduotis ir pavedimus;
  - 4.2. užtikrina, kad viešojo pirkimo procedūras ir nustatant laimėtoją būtų laikomasi tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo ir protingumo principų;
  - 4.3. vykdo Viešųjų pirkimų tarnybos pavedimus ir nurodymus;
  - 4.4. protokoluoja posėdžius.
  - 4.5. atlieka kitus veiksmus, susijusius su viešojo pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius VPĮ, Projekto konkurso organizavimo taisyklėms, Aprašui ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

## III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

5. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis, turi teisę:
  - 5.1. gauti iš Komisiją sudariusio perkančiosios organizacijos informaciją apie reikalingų nupirkti prekių, paslaugų ar darbų techninius, estetinius, funkcinius ir kokybės reikalavimus, prekių kieki, teiktinų su prekėmis susijusių paslaugų pobūdį, darbų ir paslaugų apimtį, prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo terminus (įskaitant numatomus pratęsimus), eksploataavimo išlaidas ir (arba) techninių specifikacijų projektus, jų pakeitimus ir teiktas pastabas (informaciją apie šių projektų paviešinimą) bei kitas viešojo pirkimo objektui keliamas sąlygas. Gauti iš Komisiją sudariusio perkančiosios organizacijos tiekėjo kompetencijai keliamų, norint tinkamai įvykdyti viešojo pirkimo sutartį, būtinų reikalavimų ir juos patvirtinančių dokumentų sąrašus, lėšų, skirtų konkrečių prekių, paslaugų ar darbų viešajam pirkimui, sumą, šių viešųjų pirkimų poreikio pagrindimą ir visą kitą informaciją, reikalingą viešiesiems pirkimams organizuoti ir vykdyti. Taip pat gauti perkančiosios organizacijos turimas nepriklausomų ekspertų, pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėjo, institucijų arba rinkos dalyvių konsultacijas bei rinkos tyrimą;
  - 5.2. Komisiją sudariusios perkančiosios organizacijos sutikimu kviesti ekspertus, pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėją, konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, dalyvių

ar kandidatų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti.

6. Komisija turi kitų VPI, Projekto konkurso organizavimo taisyklėse, Apraše ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintų teisių bei pareigų.

7. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

7.1. vykdyti Komisijos darbo reglamente nurodytas ir Komisiją sudariusios perkančiosios organizacijos nustatytas užduotis;

7.2. vykdydama užduotis, laikytis VPI, Projekto konkurso organizavimo taisyklėse, Apraše ir kitų teisės aktų reikalavimų.

8. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus jos pakviestus ekspertus, pagalbines viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėjo, Tarnybos atstovus, perkančiosios organizacijos vadovą, jo įgaliotus asmenis, kitus Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytus asmenis ir institucijas, taip pat viešuosius juridinius asmenis teikti jokios informacijos, susijusios su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu, palyginimu ir apie atitiktį viešojo pirkimo dokumentų reikalavimams, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus. Perkančioji organizacija, Komisija, jos nariai, ekspertai, stebėtojai ar pagalbines viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėjas, ir kiti asmenys negali tretiesiems asmenims atskleisti iš tiekėjų gautos informacijos, kurią jie nurodė kaip konfidencialią. Tokią informaciją sudaro, visų pirma, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai bei asmens duomenys.

#### **IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

9. Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys, ekspertas, stebėtojas ir pagalbines viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėjo atstovas gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją, konfidencialumo pasižadėjimą ir užpildęs privačių interesų deklaraciją, kaip tai numato Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatyme ar nustato Vyriausioji tarnybinės etikos komisija (toliau – Etikos komisija).

10. Prieš pradėdami darbą Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys, ekspertas, stebėtojas ir pagalbines viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėjo atstovas privalo susipažinti su Tarnybos paruošta Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose mokomąja priemone; su Tarnybos paruošta Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose gairėmis; Etikos komisijos ir Tarnybos parengtu ir patvirtintu Perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto vadovų, viešojo pirkimo komisijos narių, asmenų, viešųjų pirkimų vykdytojo vadovo paskirtų atlikti supaprastintus viešuosius pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų, pirkimų iniciatorių nusišalinimo tvarkos aprašu; perkančiosios organizacijos interesų konfliktų prevencijos priemonėmis ir korupcijos prevencijos priemonėmis.

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

12. 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.

13. 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).

14. 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, ekspertus, stebėtojus ir į pagalbines viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėją.

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

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

17. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, posėdžiui pirmininkauja Komisijos pirmininko pavaduotojas arba Komisiją sudariusi perkančioji organizacija paskiria jį pavaduojantį Komisijos narį.

18. Komisijos posėdžio eiga ir sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi Komisijos narių, ekspertų, stebėtojų ar pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėjo atstovo 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, ekspertai, stebėtojai, pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėjas ir kiti Komisijos posėdyje dalyvavę asmenys.

19. Komisijos pirmininkas, nariai, ekspertai, stebėtojas ir pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėjas patekęs į interesų konflikto situaciją nusišalina ir apie tai informuoja Komisiją bei perkančiąją organizaciją, Etikos komisijos ir Tarnybos nustatyta tvarka.

20. Kai perkančioji organizacija gauna pagrįstos informacijos apie tai, kad Komisijos pirmininkas, nariai, ekspertai, stebėtojas ar pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėjas gali būti patekęs į interesų konflikto situaciją ir nenušalino, perkančiosios organizacijos vadovas ar jo įgaliotasis atstovas privalo sustabdyti nurodytų asmenų (atstovų) dalyvavimą Komisijos veikloje bei atlikti tų asmenų, su viešųjų pirkimu susijusios veiklos, patikrinimą. Šio patikrinimo metu, perkančioji organizacija atlieka veiksmus ir priima sprendimus VPĮ, Apraše ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.

## V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Perkančiosios organizacijos vadovas ar įgaliotas asmuo, Komisijos pirmininkas, nariai, ekspertai, stebėtojas ir pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėjas už savo sprendimus, veiksmus ir veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Už Komisijos veiklą atsako ją sudariusi perkančioji organizacija.

22. Nuolatinės Komisijos veikla pasibaigia Komisiją sudariusiai perkančiajai organizacijai priėmus sprendimą dėl jos išformavimo. Jei sudaroma nenuolatinė Komisija, jos veikla pasibaigia, pasibaigus viešojo pirkimo procedūroms arba jas nutraukus.

---