

PATVIRTINTA
Klaipėdos Prano Mašiotė progimnazijos
direktoriaus 2017 m. liepos 5 d.
įsakymu Nr. V-141-3

KLAIPĖDOS PRANO MAŠIOTO PROGIMNAZIJO VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJO DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų nuolatinės komisijos (toliau - Komisija) paskirtis - organizuoti ir atlikti **Prano Mašiotė progimnazijos** (toliau - Mokykla) viešuosius pirkimus (toliau - pirkimas). Komisija sudaroma direktoriaus įsakymu, kartu patvirtinant jos darbo reglamentą. Komisija veikia nuo sprendimo dėl jos sudarymo priėmimo dienos.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau - Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais teisės aktais 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 atsiskaito Mokyklos direktoriui.

II. KOMISIJO FUNKCIJO

5. Komisija, gavusi Mokyklos direktoriaus įgaliojimus, atlieka šiuos veiksmus:
 - 5.1. parenka pirkimo būdą;
 - 5.2. parengia pirkimo dokumentus ir nustatyta tvarka pateikia juos tiekėjams;
 - 5.3. atliekant pirkimą neskelbiamų derybų arba neskelbiamų supaprastintų derybų būdu išrenka tiekėjus ir pakviečia juos dalyvauti pirkime;
 - 5.4. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;
 - 5.5. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;
 - 5.6. rengia susitikimus su tiekėjais;
 - 5.7. perduoda pranešimus tiekėjams;
 - 5.8. tikrina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusių tiekėjo kvalifikacinių duomenų ir praneša apie jį tiekėjui;
 - 5.9. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą;
 - 5.10. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus;
 - 5.11. nustato, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka reikalavimus;
 - 5.12. nustato preliminarią pasiūlymų eilę, ją patvirtina ir priima sprendimą apie laimėjusį pasiūlymą;
 - 5.13. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.
6. Komisija, organizuoja pirkimą ir jį atlieka pagal supaprastintų pirkimų praktiką:
 - 6.1. rengia pirkimo dokumentus;
 - 6.2. išrenka potencialius tiekėjus;
 - 6.3. organizuoja potencialių tiekėjų apklausą ;
 - 6.4. rengia tiekėjų apklausos pažymą;
 - 6.5. patikrina tiekėjų gebėjimus įvykdyti pirkimo sutartį;
 - 6.6. nagrinėja, vertina, palygina tiekėjų pasiūlymus;
 - 6.7. derasi su tiekėjais dėl jų pasiūlymų pagerinimo;
 - 6.8. nustato tiekėją, kuriam siūloma sudaryti sutartį;

- 6.9. rengia sutarties projektą ir teikia jį Mokyklos direktoriui;
- 6.10. su pirkimais susijusius dokumentus perduoda archyvų padaliniui.

III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

7. *Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis turi teisę:*

- 7.1. gauti iš Mokyklos informaciją apie reikalingų nupirkti prekių kieki, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkimo objekto techninius, estetinius, funkcinus bei kokybės reikalavimus ir kitas keliamas sąlygas, lėšas, skirtas prekių, paslaugų ar darbų pirkimui, bei visą kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti;
- 7.2. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus;
- 7.3. prašyti, kad tiekėjai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo terminą;
- 7.4. Mokyklos direktoriaus sutikimu kviesti ekspertus, tiekėjų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;
- 7.5. turi kitas, Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintas teises.

8. *Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:*

- 8.1. vykdyti Komisijos darbo reglamente nurodytas bei Mokyklos nustatytas užduotis;
- 8.2 vykdydama užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų.
- 9. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus, jos pakviestiems ekspertams, Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės atstovams, Mokyklos direktoriui, jo įgaliotiems asmenims bei kitiems Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytiems asmenims ir institucijoms, teikti jokios informacijos, susijusios su atliekamo pirkimo procedūromis, išskyrus tą informaciją, kurią pateikti privaloma pagal Viešųjų pirkimų įstatymą.
- 10. Komisija negali teikti tiekėjams informacijos, susijusios su tiekėjo pasiūlymo turiniu, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo sąžiningą konkurenciją.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

- 11. Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją (1 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas).
- 12. Komisijos pirmininkas Komisijos sekretoriumi paskiria vieną iš Komisijos narių. Atliekant projekto konkursą Komisijos sekretoriumi skiriamas jį sudariusios organizacijos vadovo įgaliotasis šios organizacijos darbuotojas.
- 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. Komisijos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma atviru balsavimu. Atliekant projekto konkursą, Komisijos sekretorius dalyvauja Komisijos posėdžiuose balsavimo teisės.
- 15. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, Mokyklos direktorius paskiria jį pavaduojantį Komisijos narį.
- 16. Komisija sprendimus priima paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.
- 17. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, kiekvieno Komisijos nario atskiroji nuomonė. Protokolą rašo Komisijos sekretorius. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai (3 priedas).

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Komisijos pirmininkas, narys ir ekspertas už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Už Komisijos veiklą atsako Mokykla.

19. Nuolatinės Komisijos veikla pasibaigia Mokyklos direktoriui priėmus sprendimą dėl jos išformavimo.

Klaipėdos Prano Mašiotų progimnazijos
viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos
aprašo I priedas

KLAIPĖDOS PRANO MAŠIOTO PROGIMNAZIJA

(asmens vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

Klaipėda

Būdamas(-a) _____ 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, paaiškęjus 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 (jėvėvai), vaikai (jvaikiai), 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. turį užpildyti privačių interesų deklaraciją, kaip tai numatė 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)

KLAIPĖDOS PRANO MAŠIOTO PROGIMNAZIJA

(asmens vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d. Nr. _____

Klaipėda

Būdamas _____

(pareigų, atliekant pirkimo procedūras, pavadinimas)

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant pavestas pareigas;

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

1.3. neteikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Viešųjų pirkimų įstatymo (VPI) reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų arba Perkančiosios organizacijos interesus;

1.4. 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 Viešųjų pirkimų 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 prieštarautų Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų arba Perkančiosios organizacijos interesus arba trukdytų užtikrinti sąžiningą konkurenciją;

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

(vardas, pavardė, parašas)

Klaipėdos Prano Mašiotų progimnazijos
viešojo pirkimo komisijos darbo reglamento
3 priedas

KLAIPĖDOS PRANO MAŠIOTO PROGIMNAZIJOS

VIEŠOJO _____ PIRKIMO KOMISIJOS POSĖDŽIO (įrašomas pirkimo pavadinimas ir numeris) PROTOKOLAS

20 ____ m. _____ d. Nr. _____

Klaipėda

Posėdis įvyko _____
(posėdžio pradžios laikas val., min.)

Posėdžio pirmininkas (vardas ir pavardė).

Posėdžio sekretorius (vardas ir pavardė).

Dalyvavo: (Komisijos narių, kitų dalyvaujančių asmenų vardai ir pavardės arba nurodoma, kad sąrašas pridedamas).

DARBOTVARKĖ. Vokų su tiekėjų pasiūlymais, kuriuose yra nurodytos kainos, atplėšimo procedūra, atliekant (kas nereikalinga, išbraukti) prekių, paslaugų, darbų pirkimą atviro konkurso, riboto konkurso, konkurencinio dialogo būdu, taikant dinaminę pirkimų sistemą (pasiūlymus vertinant pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų).

SVARSTYTA. Vokų su tiekėjų pasiūlymais atplėšimo procedūra ir (ar) susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis perduotais pasiūlymais procedūra.

Pranešėjas (vardas ir pavardė).

Pranešimo turinys:

Gauti (-a) _____ pasiūlymai (-ų) su kainomis:
(nurodomas bendras kiekis skaičiais ir žodžiais)

1) _____ vokai (-ų) su pasiūlymais, iš jų mechaniškai pažeistų vokų nėra arba mechaniškai pažeisti (-a) _____ vokai (-ų).

2) _____ pasiūlymai (-ų), perduoti (-ų) elektroninėmis priemonėmis, iš jų neteisėtos priegos atvejų nebuvo arba neteisėtos priegos atvejų = _____.

Atplėšiami (-a) _____ pasiūlymai (-ų) su kainomis:
(nurodomas bendras kiekis skaičiais ir žodžiais)

1) _____ vokai (-ų) su pasiūlymais;

2) _____ pasiūlymai (-ų), perduoti (-ų) elektroninėmis priemonėmis.

Vokus atplėšia arba susipažįsta su elektroniniais pasiūlymais:

(Komisijos nario (-iu), kuris (-ie) atplėšė vokus arba atidarė elektroninėmis priemonėmis pateiktus pasiūlymus, vardas (-ai) ir pavardė (-ės))

Atplėšiami vokai, susipažįstama su elektroniniais pasiūlymais, kuriuose yra nurodytos kainos. Atplėšiami vokai yra užklijuoti bei mechaniškai nepažeisti ir (ar) elektroniniai pasiūlymai tinkamai užkoduoti ir neteisėtos priegos atvejų prie elektroninėmis priemonėmis perduotų

pasiūlymų nebuvo užregistruota. Vokai atplėšiami, susipažįstama su elektroniniais pasiūlymais tik tų tiekėjų, kurių techniniai pasiūlymų duomenys (ir tiekėjų kvalifikacija) po pirmojo vokų atplėšimo procedūros posėdžio buvo patikrinti ir įvertinti kaip atitinkantys pirkimo dokumentuose keliamus minimalius reikalavimus. Vokai atplėšiami *ir (ar)* susipažįstama su elektroniniais pasiūlymais eilės tvarka pagal jiems suteiktus eilės numerius:

Voko Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Yra pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas (Taip/Ne) <i>Pildoma, kai prašoma</i>	Pasiūlymo lapai (su priedais) susiūti ir surašyti (Taip/Ne) <i>Nepildoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis</i>	Pasiūlymas paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, o elektroninėmis priemonėmis perduotas pasiūlymas patvirtintas elektroniniu parašu (Taip/Ne)	Nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos (Taip/Ne)	Pasiūlymą (su priedais) sudaro lapų (-ai) (skaitais ir žodžiais) <i>Nepildoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis</i>	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7	8

Pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašė visi posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai: (kas nereikalinga, išbraukti) *taip, ne (nepildoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis).*

Paskelbiama kiekvieno tiekėjo pasiūlyme nurodyta kaina*:

Pirkimo dalis Tiekėjo pavadinimas (voko Nr.)	1	2	3	4
	<i>Nurodoma tiekėjo pasiūlyta kaina šiai pirkimo daliai</i>			

*Jeigu pirkimas neskaidomas į dalis arba dėl atskirų pirkimo dalių prašoma pateikti pasiūlymus atskiruose vokuose, perkančiajai organizacijai rekomenduojama sujungti šioje ir prieš tai esančioje lentelėje nurodytą informaciją, t.y. dėstyti visą informaciją pirmoje lentelėje (dėl kiekvienos dalies atskiroje lentelėje), ją papildžius stulpeliu „kaina“.

Su elektroninėmis priemonėmis susipažinta be trukdymų arba _____

(jeigu posėdžio metu įvyko nenumatytų trukdymų prisijungti prie elektroninių prietaisų susipažinti su elektroninėmis priemonėmis perduotais pasiūlymais, nurodyti informaciją, kokios problemos buvo kilę, kuriam laikui buvo atidėtas posėdis)

Posėdžio metu pareikštos tiekėjų arba jų atstovų pastabos, pageidavimai ir pasiūlymai (netaikoma konkurencinio dialogo atveju):

Tiekėjo pavadinimas	Tiekėjo pareikšti pageidavimai ir pasiūlymai

Kitą informaciją perkančioji organizacija nurodo savo nuožiūra.

Posėdžio pirmininkas	<i>(parašas)</i>	<i>(vardas ir pavardė)</i>
Posėdžio sekretorius	<i>(parašas)</i>	<i>(vardas ir pavardė)</i>
Nariai:	<i>(parašai)</i>	<i>(vardai ir pavardės)</i>