

PATVIRTINTA

Jonavos r. Šveicarijos progimnazijos
direktoriaus 2024 m. gruodžio d.
įsakymu Nr. 1V –

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos r. Šveicarijos progimnazijos administracijos viešųjų pirkimų komisijos (toliau – Komisija) paskirtis – organizuoti ir atlikti perkančiosios organizacijos 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), Šveicarijos progimnazijos mažos vertės pirkimų aprašu, Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ 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 veikiąją sudariusios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija vykdo tik raštiškas ją sudariusios administracijos užduotis. Komisija turi teisę atsakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujantįs pavidimus.
5. Komisija atsiskaito ją sudariusiai organizacijai.
6. Komisija sudaroma progimnazijos direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 3 fizinių asmenų. Šie asmenys gali būti ir ne mokyklos darbuotojai. Komisijos pirmininku skiriamas progimnazijos vadovas arba jo įgaliotas bendru pavaldumu susijusios organizacijos darbuotojas. Komisijos pirmininku ir nariais gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys, turintys ekonominių, ar (ir) techninių, ar (ir) teisinių žinių ir išmanantys viešuosius pirkimus reglamentuojančius teisės aktus.
7. Komisija gali būti sudaroma:
 - 7.1. vienam pirkimui;
 - 7.2. keliems tam tikros rūšies pirkimams;
 - 7.3. pirkimams, atliekamiems tam tikru laikotarpiu;
 - 7.4. nuolatiniam pirkimams (nuolatinė Komisija).

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

8. Komisija, gavusi ją mokyklos įgaliojimus, atlieka šiuos veiksmus:
 - 8.1. patikslina, jei reikia, pirkimo plane nurodytą pirkimo būdą;
 - 8.2. parengia pirkimo dokumentus, juos tvirtina, nustatyta tvarka pateikia juos tiekėjams.
 - 8.3. rengia pirkimų skelbimus ir teikia juos Viešųjų pirkimų tarnybai (toliau – Tarnyba);
 - 8.4. atliekant pirkimą neskelbiamos apklausos būdu arba vykdant supaprastintą pirkimą, apie kurį Šveicarijos progimnazija pagal Viešųjų pirkimų įstatymą gali neskelbti, išrenka tiekėjus ir pakviečia juos dalyvauti pirkime;
 - 8.5. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;
 - 8.6. nustatyta tvarka pateikia pirkimo dokumentus tiekėjams ir (ar) skelbia juos viešai;
 - 8.7. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;

- 8.8. rengia susitikimus su tiekėjais (susitikimai su tiekėjais rengiami iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos);
- 8.9. perduoda pranešimus tiekėjams;
- 8.10. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą;
- 8.11. tikrina ir vertina dalyvių ar kandidatų Europos bendruosiuose viešųjų pirkimų dokumentuose nurodytą informaciją, kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusių dalyvio ar kandidato kvalifikacinių duomenų arba tikrina dalyvio ar kandidato, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams, jei perkančioji organizacija prašo pateikti pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją. Apie priimtą sprendimą praneša dalyviui ar kandidatui;
- 8.12. nustato, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;
- 8.13. atliekant pirkimą supaprastinto atviro konkurso ir Apraše numatytais mažos vertės pirkimų atvejais, atlieka dalyvių ar kandidatų kvalifikacinę atranką;
- 8.14. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus, priima sprendimą ir praneša apie jį dalyviams;
- 8.15. nustato pasiūlymų eilę, priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo ir tikslų atidėjimo terminą;
- 8.16. dalyvių reikalavimu supažindina juos su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią;
- 8.17. stabdo pirkimo procedūras, kol bus išnagrinėtos konkurso dalyvių pretenzijos ir priimtas sprendimas;
- 8.18. išnagrinėjęs pretenziją, priima sprendimą ir apie jį praneša pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, taip pat juos informuoja apie anksčiau praneštų pirkimo procedūros terminų pasikeitimą;
- 8.19. pasibaigus pirkimo procedūroms, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina su Savivaldybės administracijos teisininku ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą;
- 8.20. protokoluoja posėdžius;
- 8.21. pildo pirkimo procedūrų ataskaitas pagal Tarnybos nustatytą tvarką bei terminus ir teikia jas Tarnybai;
- 8.22. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

9. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis, turi teisę:
- 9.1. gauti informaciją apie reikalingų nupirkti prekių, paslaugų ar darbų techninius, estetinius, funkcinus ir kokybės reikalavimus, prekių kiekį, teikiamų 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 tiekėjo kompetencijai keliamų, norint tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį būtinų reikalavimų ir juos patvirtinančių dokumentų sąrašus, lėšų, skirtų konkrečių prekių, paslaugų ar darbų pirkimui, sumas, šių pirkimų poreikio pagrindimą ir visą kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti;
- 9.2. prašyti, kad dalyviai ar kandidatai paaiškintų savo pasiūlymus, patikslintų duomenis apie savo kvalifikaciją;
- 9.3. prašyti, kad dalyviai ar kandidatai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo terminą;

9.4. prašyti mokyklos vadovo kviesti ekspertus konsultuoti reikiamu klausimu, kuriam reikia specialių žinių, dalyvių ar kandidatų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti.

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

11. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

11.1. vykdyti Komisijos darbo reglamente nurodytas ir Komisiją sudariusios gimnazijos nustatytas užduotis

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

12. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus jos pakviestus ekspertus, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovus, perkančiosios organizacijos vadovą, 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 mokyklai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro, visų pirma, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

13. Komisijos pirmininkas ir kiekvienas Komisijos narys būdami nepriekaištingos reputacijos gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją, patvirtintą Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93 „Dėl Nešališkumo deklaracijos tipinės formos patvirtinimo“ ir konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas). Jei sudaroma nuolatinė Komisija, nešališkumo deklaracija ir konfidencialumo pasižadėjimas gali būti pasirašomi vieną kartą nepriklausomai nuo to, kiek bus pirkimų.

14. Komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos sekretorius, o jam nedalyvaujant vienas iš Komisijos narių. 15. Dėl svarbios priežasties negalintis dalyvauti posėdyje narys, privalo iš anksto apie tai pranešti Komisijos pirmininkui.

16. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių, Komisija sprendimus priima posėdžiuose paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

17. 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.

18. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, posėdžiui pirmininkauja Komisijos pirmininko pavaduotojas. Jei Komisijos pirmininkas ir Komisijos pirmininko pavaduotojas negali dalyvauti posėdyje, posėdžiui pirmininkauja vienas iš Komisijos narių kitų Komisijos narių pritarimu.

19. 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

20. Komisijos pirmininkas, nariai ir ekspertai už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Už Komisijos veiklą atsako ją sudariusi organizacija.

21. Nuolatinės Komisijos veikla pasibaigia Komisiją sudariusiai progimnazijai priėmus sprendimą dėl jos išformavimo. Jei sudaroma nenuolatinė Komisija, jos veikla pasibaigia, pasibaigus pirkimo procedūroms arba jas nutra

(Nešališkumo deklaracijos tipinė forma)

(perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20 __ m. _____ d. Nr. _____

(vietovės pavadinimas)

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 man artimas asmuo arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba man artimas asmuo:

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. man artimi asmenys yra: sutuoktinis, mano ir mano sutuoktinio tėvai (itėviai), vaikai (ivaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai;

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 įstatymas.*

* Šis reikalavimas taikomas perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto (toliau kartu – perkantysis subjektas) vadovams, perkančiojo subjekto pirkimų komisijų nariams, perkančiojo subjekto vadovo paskirtiems atlikti supaprastintus pirkimus asmenims, perkančiojo subjekto atliekamų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams, viešojo pirkimo, pirkimo, atliekamo vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiojo subjekto iniciatoriams nuo 2020 m. sausio 1 d.

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Nešališkumo deklaracijos tipinė forma)

_____ (perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto pavadinimas)

_____ (asmens vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d. Nr. _____

_____ (vietovės pavadinimas)

Būdamas _____, pasižadu:
(viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1. Saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant Viešojo pirkimo komisijos nariu (ekspertu);
2. Man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.
3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:
 - 3.1. komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai;
 - 3.2. pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kainos sudedamosios dalys;
 - 3.3. informacija, kurios atskleidimas negalimas pagal Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą
 - 3.4. kita informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.
4. Esu perspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams (rangovams) padarytus nuostolius.

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)