

PATVIRTINTA
Vilniaus Joachimo Lelevelio vidurinės
mokyklos direktoriaus
2016 m. gegužės 31 d.
įsakymu Nr. V - 166
(Vilniaus Joachimo Lelevelio
inžinerijos mokyklos direktoriaus
2016-09-01 įsakymo Nr. V-29 redakcija)

VILNIAUS JOACHIMO LELEVELIO INŽINERIJOS MOKYKLOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis reglamentas nustato Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos mokyklos viešųjų pirkimų komisijos (toliau – komisija) darbo tvarką.
2. Šiame reglamente vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) nustatytas sąvokas.
3. Komisija vykdo:
 - 3.1. Viešųjų pirkimų įstatymo II skyriuje reglamentuotus pirkimus;
 - 3.2. Vilniaus miesto savivaldybės administracijos viešųjų supaprastintų pirkimų taisyklėse reglamentuotus pirkimus supaprastinto atviro konkurso, supaprastintų skelbiamų derybų ir supaprastintų neskelbiamų derybų būdais bei supaprastinto projekto konkurso procedūras;
 - 3.3. projekto konkurso ir supaprastinto projekto konkurso procedūras;
 - 3.4. pirkimo procedūras, kurias reglamentuoja Lietuvos Respublikos koncesijų įstatymas;
 - 3.5. žemės, pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų pirkimus arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimus, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. birželio 25 d. nutarimu Nr. 841 nustatyta šių pirkimų tvarka;
 - 3.6. pirkimus pagal tarptautinių organizacijų specialiąsias pirkimo procedūras.
4. Komisija taip pat atlieka pirkimų procedūras, kurias įgalioja atlikti kitos Vilniaus miesto ugdymo įstaigos.
5. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešuosius pirkimus, bei šiuo reglamentu.
6. Komisija vykdo tik raštiškas Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos mokyklos direktoriaus patvirtintas užduotis. Komisija atskaitinga Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos mokyklos direktoriui.
7. Vykdydama pavestas užduotis komisija bendradarbiauja su Vilniaus miesto savivaldybės administracijos struktūriniais daliniais, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos kontroliuojamomis perkančiosiomis organizacijomis, Viešųjų pirkimų tarnyba prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir kitomis institucijomis.
8. Atlikdama pirkimo procedūras komisija turi laikytis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų bei konfidencialumo reikalavimų. Priimdama sprendimus komisija yra savarankiška.
9. Komisijos veikla yra neterminuota.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

10. Komisija, atlikdama viešuosius pirkimus:
 - 10.1. nagrinėja ir tvirtina pirkimo dokumentus;

- 10.2. atlieka vokų su paraiškomis ir pasiūlymais atplėšimo procedūras;
 - 10.3. vertina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusių tiekėjų kvalifikacinių duomenų, išskyrus Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos mokyklos viešųjų supaprastintų pirkimų taisyklėse nustatytus atvejus, kai supaprastintuose pirkimuose netikrinama dalyvių kvalifikacija;
 - 10.4. Viešųjų pirkimų įstatymo nustatytais atvejais atlieka tiekėjų kvalifikacinę atranką;
 - 10.5. vykdant pirkimą skelbiamų ar neskelbiamų derybų, skelbiamų ar neskelbiamų supaprastintų derybų būdais derasi su tiekėjais dėl pasiūlymų turinio;
 - 10.6. vykdant pirkimą konkurencinio dialogo būdu, veda su tiekėjais dialogą;
 - 10.7. nagrinėja, vertina ir palygina pateiktus dalyvių pasiūlymus;
 - 10.7.1. tikrina, ar nepateikti pasiūlymai su neįprastai maža kaina (neįprastai maža kaina – tai pasiūlytų prekių, paslaugų ar darbų kaina, kuri daugiau kaip 15 procentų yra mažesnė už visų tiekėjų (dviejų ar daugiau), kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, pasiūlytų kainų aritmetinį vidurkį), išskyrus perkant skelbiamų ir neskelbiamų bei supaprastintų skelbiamų ir supaprastintų neskelbiamų derybų būdais;
 - 10.7.2. tikrina, ar visi dalyviai, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, nepasiūlė per didelių, perkančiajai organizacijai nepriimtinių kainų;
 - 10.7.3. tikrina, ar pasiūlymai atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;
 - 10.8. vykdant viešąjį pirkimą atmeta paraiškas ir pasiūlymus, jeigu:
 - 10.8.1. paraišką arba pasiūlymą pateikusių tiekėjų kvalifikacija neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų arba jei tiekėjas perkančiosios organizacijos prašymu nepatiksino pateiktų netikslių ar neišsamų duomenų apie savo kvalifikaciją;
 - 10.8.2. dalyvis per nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina savo apsiūlymo;
 - 10.8.3. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;
 - 10.8.4. visų dalyvių, kurių pasiūlymai nebuvo atmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;
 - 10.8.5. pateiktame pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina yra neįprastai maža ir perkančiajai organizacijai pareikalavus dalyvis nepateikia tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų;
 - 10.8.6. nustatys, kad dalyvis apie nustatytų kvalifikacijos reikalavimų atitikimą pateikė melagingą informaciją;
 - 10.8.7. yra kiti pirkimo dokumentuose nustatyti atvejai;
 - 10.9. nustato preliminarį pasiūlymų eilę (išskyrus Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos mokyklos viešųjų supaprastintų pirkimų taisyklėse nustatytus atvejus bei atvejus, kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas);
 - 10.10. patvirtina pasiūlymų eilę ir priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo;
 - 10.11. nagrinėja tiekėjų pretenzijas;
 - 10.12. esant Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytoms sąlygoms, priima sprendimą nutraukti pirkimo procedūras.
11. Vykdamas projekto ir supaprastinto projekto konkursų procedūras Komisija atlieka šiuos veiksmus:
 - 11.1. tvirtina projekto konkurso ir supaprastinto projekto konkurso dokumentus;
 - 11.2. vertina kandidatų ar dalyvių kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar projektą pateikusių kandidato ar dalyvio kvalifikacijos duomenų;
 - 11.3. vykdant riboto projektų konkurso procedūras atlieka tiekėjų kvalifikacinę atranką;
 - 11.4. įvertina visus projektus;
 - 11.5. sudaro projektų eilę;
 - 11.6. paskelbia apie sudarytą projektų eilę viešame komisijos posėdyje;
 - 11.7. atplėšia vokus su devizų šifrais;

- 11.8. priima galutinį sprendimą dėl projekto ir supaprastinto projekto konkurso laimėtojo;
- 11.9. nagrinėja tiekėjų pretenzijas.
- 11.10. atmeta projektus, jeigu:
 - 11.10.1. kandidatų ar dalyvių kvalifikacijos duomenys neatitinka perkančiosios organizacijos keliamų reikalavimų;
 - 11.10.2. projektai išsiųsti ar gauti po nustatyto galutinio projektų pateikimo termino;
 - 11.10.3. projektai pateikti pažeidžiant anonimiškumą;
 - 11.10.4. projektai neatitinka projekto konkurso dokumentų reikalavimų;
- 11.11. nagrinėja tiekėjų pretenzijas.

III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 12. Komisija, vykdydama funkcijas, turi teisę:
 - 12.1. gauti iš Vilniaus miesto savivaldybės administracijos struktūrinių dalinių ir Vilniaus miesto savivaldybės tarybos kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų informaciją apie perkamą objektą;
 - 12.2. kviešti į savo posėdžius Vilniaus miesto savivaldybės administracijos struktūrinių dalinių bei Vilniaus miesto savivaldybės tarybos kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų ekspertus, galinčius padėti komisijai priimti teisingą sprendimą.
 - 12.3. prašyti, kad tiekėjai:
 - 12.3.1. papildytų pateiktus kvalifikacijos duomenis;
 - 12.3.2. paaiškintų savo pasiūlymus;
 - 12.3.3. pagrįstų pasiūlytą neįprastai mažą kainą (neįprastai maža kaina – tai pasiūlytų prekių, paslaugų ar darbų kaina, kuri daugiau kaip 15 procentų yra mažesnė už visų tiekėjų (dviejų ar daugiau), kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, pasiūlytų kainų aritmetinį vidurkį), išskyrus perkant skelbiamų ir neskelbiamų bei supaprastintų skelbiamų ir supaprastintų neskelbiamų derybų būdais;
 - 12.3.4. per nurodytą terminą ištaisytų pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos, neatsisakant kainos sudėtinių dalių bei nepapildant kainos naujomis dalimis;
 - 12.3.5. pratęstų savo pasiūlymų galiojimo ir pasiūlymų galiojimo užtikrinimo terminą;
 - 12.4. kvieštis ekspertus tiekėjų kvalifikacijos duomenims ir dalyvių pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;
 - 12.5. turi kitas Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintas teises.
- 13. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:
 - 13.1. vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrų metu leisti posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams arba jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti komisijų pastebėtus jų pasiūlymų susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu;
 - 13.2. vykdyti Vilniaus miesto savivaldybės administracijos nustatytas bei reglamente nurodytas užduotis laikantis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų.
- 14. Komisijos pirmininkas, pirmininko pavaduotojas, sekretorius ir nariai privalo:
 - 14.1. pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą;
 - 14.2. pasirašyti komisijų posėdžių, kuriuose dalyvavo, protokolus;
 - 14.3. nedalyvauti komisijos posėdyje, jei yra nagrinėjamas klausimas, galintis sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą;
 - 14.4. nepraleisti komisijos posėdžių be pateisinamos priežasties;
 - 14.5. neteikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie dalyvių pateiktų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus;
 - 14.6. neatskleisti konfidencialios informacijos;
- 15. Komisijos pirmininkas, pirmininko pavaduotojas, sekretorius ir nariai turi teisę:

- 16.1. svarstant klausimus reikšti savo nuomonę arba išdėstyti raštu atskirąją nuomonę;
16.2. teikti pasiūlymus komisijos veiklos klausimais.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

17. Komisija sudaroma Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos mokyklos direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 3 nepriekaištingos reputacijos fizinių asmenų.
18. Kiekvienas komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti komisijos darbe tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.
19. Komisijos posėdžius šaukia, jos veiklai vadovuoja pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, komisijos posėdžius šaukia, veiklai vadovuoja pirmininko pavaduotojas.
20. Komisijos pirmininko pavedimu komisijos sekretorius ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki posėdžio pradžios supažindina komisijos pirmininko pavaduotoją, narius su posėdžio darbotvarke.
21. Vokų atplėšimo, nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras Komisija atlieka nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams.
22. Komisijų posėdžiai ir priimami sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų komisijos narių. Vykdamas projekto konkurso procedūras komisijos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai komisijos narių.
23. Komisijos priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas.
24. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūra įforminama protokolu. Protokolą pasirašo visi komisijos posėdyje dalyvavę komisijos nariai.
25. Vedant derybas, jos turi būti protokoluojamos. Derybų protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas.
26. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi komisijos sprendimų motyvai, pateikiami paaiškinimai, kiekvieno komisijos nario atskiroji nuomonė, nurodoma, kaip balsavo kiekvienas komisijos narys. Protokolą pasirašo visi komisijos posėdyje dalyvavę komisijos nariai.
27. Komisijos posėdžiai vyksta komisijos narių sutartu laiku.
28. Viešųjų pirkimų komisijos sekretorius (-ė) sudaro komisijos posėdžio darbotvarkę ir teikia ją pasirašyti komisijos pirmininkui prieš 3 darbo dienas iki komisijos posėdžio.
29. Posėdžio darbotvarkė ir joje numatomų svarstyti klausimų medžiaga turi būti pateikta komisijos nariams prieš 3 darbo dienas iki komisijos posėdžio.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Komisijos pirmininkas, pirmininko pavaduotojas, sekretorius, nariai ir ekspertai negali teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie dalyvių pateiktų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.
31. Komisijos pirmininkas, pirmininko pavaduotojas, sekretorius, nariai ir ekspertai už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Už komisijos veiklą atsako ją sudariusi organizacija.
32. Komisijos veikla pasibaigia priėmus komisiją sudariusio Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos mokyklos direktoriaus įsakymą nutraukti komisijos veiklą.

PATVIRTINTA

Vilniaus Joachimo Lelevelio vidurinės
mokyklos direktoriaus

2016 m. gegužės 31 d.

įsakymu Nr. V - 166

(Vilniaus Joachimo Lelevelio

inžinerijos mokyklos direktoriaus

2016-09-01 įsakymo Nr. V-29 redakcija)

VILNIAUS JOACHIMO LELEVELIO INŽINERIJOS MOKYKLOS MAŽOS VERTĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis reglamentas nustato Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos mokyklos mažos vertės viešųjų pirkimų komisijos (toliau – komisija) darbo tvarką.

2. Šiame reglamente vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) nustatytas sąvokas.

3. Komisija vykdo supaprastintus pirkimus, numatytus Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos mokyklos viešųjų supaprastintų pirkimų taisyklėse, apklausos ir mažos vertės pirkimų apklausos pirkimo būdais, kai:

3.1. perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai;

3.2. atskiroms pirkimo dalims, perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, jei bendra tokių pirkimo dalių vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra ne didesnė kaip 10 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės perkant panašias prekes ir paslaugas ir 1,5 procento – perkant darbus;

3.3. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

3.4. perkamos šios prekės: muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

3.5. perkamos Vilniaus Joachimo Lelevelio vidurinės mokyklos pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

3.6. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo ir pretendentų gauti teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas premijas veiklos šiose srityse vertinimo paslaugos;

3.7. pirkimas atitinka mažos vertės pirkimo sąvoką.

4. Komisija savo veikloje vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešuosius pirkimus, bei šiuo reglamentu.

5. Komisija vykdo tik raštiškas Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos mokyklos direktoriaus patvirtintas užduotis. Komisija atskaitinga Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos mokyklos direktoriui.

6. Vykdydama pavestas užduotis komisija bendradarbiauja su Vilniaus miesto savivaldybės administracijos struktūriniais daliniais, Viešųjų pirkimų tarnyba prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir kitomis institucijomis.

7. Atlikdama pirkimo procedūras komisija turi laikytis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų bei konfidencialumo reikalavimų. Priimdama sprendimus komisija yra savarankiška.

8. Komisijos veikla yra neterminuota.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

9. Komisija, atlikdama viešuosius pirkimus:

9.1. atplėšia vokus su pasiūlymais;

9.2. vertina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusių tiekėjų kvalifikacinių duomenų, išskyrus Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos mokyklos viešųjų supaprastintų pirkimų taisyklėse nustatytus atvejus, kai netikrinama dalyvių kvalifikacija;

9.3. nagrinėja, vertina ir palygina pateiktus tiekėjų pasiūlymus;

9.4. derybų metu derasi su pasiūlymus pateikusiais dalyviais;

9.5. esant Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos mokyklos viešųjų supaprastintų pirkimų taisyklėse nustatytiems atvejams ir (ar) pirkimo dokumentuose nustatytoms sąlygoms atmeta dalyvių pasiūlymus;

9.6. patvirtina pasiūlymų eilę ir priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo;

9.7. nagrinėja tiekėjų pretenzijas;

9.8. esant Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytoms sąlygoms, priima sprendimą nutraukti pirkimo procedūras;

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

9.10. siekia, kad racionaliai, taupiai ir tikslingai būtų naudojamos biudžeto ir kitos lėšos, skirtos reikalingoms prekėms, paslaugoms ir darbams pirkti;

9.11. teikia metodinę ir konsultacinę pagalbą pirkimo organizatoriams, vykdančioms prekių, paslaugų ir darbų pirkimus;

9.12. kaupia duomenis apie visus per finansinius metus atliktus pirkimus, kai pagal preliminariąsias pirkimo sutartis sudaromos pagrindinės sutartys, ir visų per finansinius metus atliktus mažos vertės pirkimus;

9.13. kaupia duomenis apie visus per finansinius metus atliktus pirkimus iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų ar neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų.

III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

10.1. gauti informaciją apie reikalingų nupirkti prekių, paslaugų ir darbų kiekį (apimtį), prekių tiekimo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkimo objekto techninius, estetinius, funkcinius bei kokybės reikalavimus ir sąlygas, taip pat kitas keliamas sąlygas, lėšas, skirtas prekių, paslaugų ar darbų pirkimui, ir visą kitą informaciją;

10.2. prašyti, kad tiekėjai:

10.2.1. papildytų pateiktus kvalifikacijos duomenis;

10.2.2. paaiškintų savo pasiūlymus;

10.2.3. pagrįstų pasiūlytą neįprastai mažą kainą;

10.2.4. per nurodytą terminą ištaisytų pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos, neatsisakant kainos sudėtinių dalių bei nepapildant kainos naujomis dalimis;

10.3. kviestis ekspertus tiekėjų kvalifikacijos duomenims ir dalyvių pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;

10.4. siūlyti pakeisti ir papildyti Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos mokyklos viešųjų supaprastintų pirkimų taisykles ir šį reglamentą;

10.5. turi kitas Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintas teises.

11. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo vykdyti Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos mokyklos direktoriaus nustatytas bei reglamente nurodytas užduotis laikantis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų.

12. Komisijos pirmininkas, pirmininko pavaduotojas, sekretorius ir nariai privalo:

12.1. pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą;

12.2. pasirašyti komisijų posėdžių, kuriuose dalyvavo, protokolus;

12.3. nedalyvauti komisijos posėdyje, jei yra nagrinėjamas klausimas, galintis sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą;

12.4. nepraleisti komisijos posėdžių be pateisinamos priežasties;

12.5. neteikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie dalyvių pateiktų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus;

12.6. neatskleisti konfidencialios informacijos;

13. Komisijos pirmininkas, pirmininko pavaduotojas, sekretorius ir nariai turi teisę:

13.1. svarstant klausimus reikšti savo nuomonę arba išdėstyti raštu atskirąją nuomonę;

13.2. teikti pasiūlymus komisijos veiklos klausimais.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

14. Komisija sudaroma Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos mokyklos direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 3 nepriekaištingos reputacijos fizinių asmenų.

15. Kiekvienas komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti komisijos darbe tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

16. Komisijos posėdžius šaukia, jos veikia vadovaujama pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, komisijos posėdžius šaukia, veikia vadovaujama pirmininko pavaduotojas.

17. Komisijos pirmininko pavedimu komisijos sekretorius ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki posėdžio pradžios supažindina komisijos pirmininko pavaduotoją, narius su posėdžio darbotvarke.

18. Vokų atplėšimo, nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras Komisija atlieka nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams.

19. Komisijų posėdžiai ir priimami sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų komisijos narių.

20. Komisijos priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas.

21. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūra įforminama protokolu. Protokolą pasirašo visi komisijos posėdyje dalyvavę komisijos nariai.

22. Vedant derybas, jos turi būti protokoluojamos. Derybų protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas.

23. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi komisijos sprendimų motyvai, pateikiami paaiškinimai, kiekvieno komisijos nario atskiroji nuomonė, nurodoma, kaip balsavo kiekvienas komisijos narys. Protokolą pasirašo visi komisijos posėdyje dalyvavę komisijos nariai.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Komisijos pirmininkas, pirmininko pavaduotojas, sekretorius, nariai ir ekspertai negali teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie dalyvių pateiktų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

25. Komisijos pirmininkas, pirmininko pavaduotojas, sekretorius, nariai ir ekspertai už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Už komisijos veiklą atsako ją sudariusi organizacija.

26. Komisijos veikla pasibaigia priėmus komisiją sudariusio Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos mokyklos direktoriaus įsakymą nutraukti komisijos veiklą.

PATVIRTINTA
Vilniaus Joachimo Lelevelio vidurinės
mokyklos direktoriaus
2016 m. gegužės 31 d.
įsakymu Nr. V - 166
(Vilniaus Joachimo Lelevelio
inžinerijos mokyklos direktoriaus
2016-09-01 įsakymo Nr. V-29 redakcija)

VILNIAUS JOACHIMO LELEVELIO INŽINERIJOS MOKYKLA

(Viešojo pirkimo komisijos pirmininko, pirmininko pavaduotojo, nario ar eksperto, pirkimo organizatoriaus vardas ir pavardė)

**VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS PIRMININKO, PIRMININKO PAVADUOTOJO, NARIO,
EKSPERTO IR PIRKIMŲ ORGANIZATORIAUS
NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

20__ m. _____ d.
Vilnius

Būdamas Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos mokyklos viešųjų pirkimų komisijos (toliau – Komisija) _____, **pasirašau:**

(pirmininku, pirmininko pavaduotoju, nariu, ekspertu, pirkimų organizatoriumi)

1. Objektiviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principais atlikti Komisijos _____ pareigas;

(pirmininko, pirmininko pavaduotojo, nario, eksperto, pirkimų organizatoriaus)

2. Paaiškėjus, kad:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja įmonė, kurioje aš turiu akcijų arba esu šios įmonės bet kurio iš valdymo organų narys;

2.2. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais;

2.3. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja įmonė, kuriai vadovauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba toks asmuo turi pirkimo procedūrose dalyvaujančios įmonės akcijų;

2.4. yra kitų aplinkybių, dėl kurių galiu būti šališkas (-a),

privalau raštu pranešti apie tai mane Komisijos

(pirmininku, pirmininko pavaduotoju, nariu, ekspertu, pirkimų organizatoriumi)

paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: tėvai, įtėviai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktiniai, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

PATVIRTINTA
Vilniaus Joachimo Lelevelio vidurinės
mokyklos direktoriaus
2016 m. gegužės 31 d.
įsakymu Nr. V - 166
(Vilniaus Joachimo Lelevelio
inžinerijos mokyklos direktoriaus
2016-09-01 įsakymo Nr. V-29 redakcija)

VILNIAUS JOACHIMO LELEVELIO INŽINERIJOS MOKYKLA

(Viešojo pirkimo komisijos pirmininko, pirmininko pavaduotojo, nario, eksperto, pirkimo organizatoriaus vardas, pavardė)

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO, EKSPERTO IR PIRKIMŲ ORGANIZATORIAUS KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.
Vilnius

Būdamas Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos mokyklos viešųjų pirkimų komisijos (toliau – Komisija) _____,
(pirmininku, pirmininko pavaduotoju, nariu, ekspertu, pirkimų organizatoriumi)

1. Pasižadu:

1.1. neteikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (ar) perkančiosios organizacijos interesus;

1.2. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma dirbant Komisijos pirmininku, nariu ar ekspertu;

1.3. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

2. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

2.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas;

2.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kurių Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

2.3. informacija, kurios atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

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

(Parašas)

(Vardas, pavardė)