



**KELMĒS RAJONO UŽVENČIO ŠATRIJOS RAGANOS GIMNAZIJA DIREKTORIUS**

**ĪSAKYMAS  
DĒL KELMĒS RAJONO UŽVENČIO ŠATRIJOS RAGANOS GIMNAZIJOS  
VIEŠŪJŪ PIRKIMŪ KOMISIJOS SUDARYMO IR VIEŠŪJŪ PIRKIMO KOMISIJOS  
DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2016 m. spalio 25 d. Nr. V-208  
Užventis

1. S u d a r a u t o k i ą nuolat veikiančią Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijos Viešųjų pirkimų komisiją:

1.1. Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams Virginija Tekorienė ( komisijos narys – pirmininkas );

1.2. Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijos direktoriaus pavaduotoja ugdymui Silva Vaškevičienė ( komisijos narys – pirmininko pavaduotojas);

1.3. Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijos socialinė pedagogė Dalia Orlakienė ( komisijos narys ).

2. T v i r t i n u pridedamus:

2.1. Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijos viešųjų pirkimų komisijų darbo reglamentus;

2.2. Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijos viešųjų pirkimų komisijos pirmininko, komisijos nario, eksperto ar pirkimų organizatoriaus konfidencialumo pažymėjimo formą;

2.3. Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijos viešojo pirkimo komisijos pirmininko, komisijos nario, eksperto ar pirkimų organizatoriaus nešališkumo deklaracijos formą.

3. P a v e d u šio įsakymo 1 punkte nurodytai komisijai organizuoti ir atlikti visus Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijos prekių, paslaugų ir darbų pirkimus, išskyrus tuos, kuriuos pavedama atlikti pirkimų organizatoriui ar atskiru direktoriaus įsakymu sudarytai viešųjų pirkimų komisijai.

4. S u t e i k i u šio įsakymo 1 punkte nurodytai komisijai visus įgaliojimus reikalingus Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijos prekių, paslaugų ir darbų viešiesiems pirkimams organizuoti ir atlikti.

5. N u s t a t a u, kad šio įsakymo 2.1 punktą patvirtinto Kelmės Rajono Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijos viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamento nuostatos, taikomos šio įsakymo 1 punkte nurodytai komisijai , taip pat kitoms Užvenčio Šatrijos Rangos gimnazijos direktoriaus įsakymų patvirtintoms viešųjų pirkimų komisijoms.

6. L a i k a u netekusiu galios Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijos direktoriaus 2014 m. sausio 22 d. įsakymą Nr. V-19 „Dėl Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijos viešųjų pirkimų komisijos sudarymo ir viešųjų pirkimo komisijos darbo reglamento patvirtinimo“.

Direktorė

Genė Pulkienė

PATVIRTINTA

Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos  
gimnazijos direktoriaus 2016 m. spalio 25  
d. įsakymu Nr. V-*208*

**KELMĖS RAJONO UŽVENČIO ŠATRIJOS RAGANOS GIMNAZIJOS SUPAPRASTINTŲ  
VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešųjų pirkimų komisijos (toliau – Komisija) paskirtis - organizuoti ir atlikti Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijos (toliau - perkančiosios organizacijos) supaprastintus viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai).

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau - Viešųjų pirkimų įstatymas), direktoriaus įsakymais, 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 veikia perkančiosios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija vykdo tik raštiškas ją sudariusios organizacijos užduotis. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.

5. Komisija yra atskaitinga direktoriui.

**II. KOMISIJOS FUNKCIJOS**

6. Komisija gavusi, direktoriaus įgaliojimus, atlieka šiuos veiksmus:

- 6.1. parenka pirkimo būdą;
- 6.2. parengia pirkimo dokumentus ir nustatyta tvarka pateikia juos tiekėjams;
- 6.3. rengia viešųjų pirkimų ir supaprastintų viešųjų pirkimų, mažos vertės pirkimų skelbimus ir teikia juos Viešųjų pirkimų tarnybai;
- 6.4. atliekant pirkimą neskelbiamų derybų arba supaprastintų neskelbiamų derybų būdu, išrenka tiekėjus ir pakviečia juos dalyvauti pirkime;
- 6.5. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;
- 6.6. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;
- 6.7. rengia susitikimus su tiekėjais;
- 6.8. perduoda pranešimus tiekėjams;
- 6.9. tikrina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusių tiekėjo kvalifikacinių duomenų ir praneša apie jį tiekėjui;
- 6.10. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą;
- 6.11. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus;
- 6.12. nustato, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka reikalavimus;
- 6.13. atliekant pirkimą skelbiamų derybų, supaprastintų skelbiamų derybų, neskelbiamų derybų, supaprastintų neskelbiamų derybų būdu, atlieka tiekėjų kvalifikacinę atranką;
- 6.14. vykdamas pirkimą skelbiamų ar neskelbiamų derybų, skelbiamų ar neskelbiamų supaprastintų derybų būdu, derasi su tiekėjais dėl pasiūlymų turinio;
- 6.15. nustato pasiūlymų eilę, ją patvirtina ir priima sprendimą apie laimėjusį pasiūlymą;

6.16. gavusi direktoriaus įgaliojimą ir/ar Viešųjų pirkimų tarnybos raštišką pavedimą nutraukia pirkimo procedūras, o nutraukiant tarptautinio pirkimo procedūras praneša Viešųjų pirkimų tarnybai ir prašo apie tai paskelbti Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje, Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ bei Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje;

6.17. nevykdo pirkimo procedūrų, kol perkančioji organizacija neišnagrinės tiekėjų pretenzijų;

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

7. Komisija, organizuodama pirkimą ir atlikdama mažos vertės pirkimus:

7.1. rengia pirkimo dokumentus;

7.2. išrenka potencialius tiekėjus;

7.3. organizuoja potencialių tiekėjų apklausą;

7.4. patikrina tiekėjų gebėjimus įvykdyti pirkimo sutartį;

7.5. nagrinėja, vertina, palygina tiekėjų pasiūlymus;

7.6. derasi su tiekėjais dėl jų pasiūlymų pagerinimo;

7.7. nustato tiekėją, kuriam siūloma sudaryti sutartį;

7.8. rengia sutarties projektą ir teikia jį direktoriui;

7.9. nustatytą laikotarpį saugo su pirkimais susijusius dokumentus, o po to perduoda įstaigos archyvui.

### III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

8. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis turi teisę:

8.1. gauti iš įstaigos informaciją apie reikalingų nupirkti prekių kiekį, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkimo objekto techninius, estetinius, funkcinius bei kokybės reikalavimus ir kitas keliamas sąlygas, lėšas, skirtas prekių, paslaugų ar darbų pirkimui, bei visą kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti;

8.2. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus;

8.3. prašyti, kad tiekėjai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo terminą;

8.4. direktoriaus sutikimu kviesti ekspertus, tiekėjų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;

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

9. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

9.1. vykdyti Komisijos darbo reglamente nurodytas bei direktoriaus nustatytas užduotis;

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

10. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus, jos pakviestiems ekspertams, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovams, 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.

11. 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

12. Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe **tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą**.

13. Komisijos posėdžius Komisijos pirmininko pavedimu organizuoja, juos techniškai aptarnauja ir protokoluoja vienas iš Komisijos narių - Komisijos posėdžių sekretorius.

14. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 3 Komisijos nariai, įskaitant Komisijos pirmininką. Komisija veikia perkančiosios organizacijos vardu. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

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

16. Komisijos posėdžiams vadovauja Komisijos pirmininkas, o jam nesant – kitas direktoriaus paskirtas Komisijos narys.

17. Komisijos siūlymu perkančioji organizacija dalyvauti Komisijos posėdžiuose turi teisę kviešti ekspertus. Ekspertai Komisijos darbe gali dalyvauti prieš tai pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Priimant sprendimus, ekspertai nebalsuoja.

18. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, komisijos narys turi teisę kiekvienu svarstomu klausimu pareikšti atskirą nuomonę, kuri, jeigu nesutampa su daugumos nuomone, įrašoma į Komisijos posėdžio protokolą. Protokolą rašo Komisijos sekretorius. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

## V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Komisijos pirmininkas, narys ir ekspertas už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Už Komisijos veiklą atsako ją sudariusi organizacija.

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

---

PATVIRTINTA  
Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos  
gimnazijos direktoriaus 2016 m. spalio 25  
d. įsakymu Nr. V- 208

**Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijos**

(Pirkimo organizatorių paskyrusios organizacijos pavadinimas)

(Komisijos nario, eksperto ar pirkimų organizatoriaus vardas ir pavardė)

**VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS PIRMININKO, KOMISIJOS NARIO, EKSPERTO AR  
PIRKIMŲ ORGANIZATORIAUS  
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Užventis

Būdamas Viešųjų pirkimų komisijos ( toliau – Viešųjų pirkimų komisija ) \_\_\_\_\_

(pirmininku, komisijos nariu, ekspertu ar pirkimo organizatoriumi )

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)

PATVIRTINTA  
Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos  
gimnazijos direktoriaus 2016 m. spalio 25  
d. įsakymu Nr. V- 208

**Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijos**

\_\_\_\_\_  
(Pirkimo organizatorių paskyrusios organizacijos pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(Pirkimo organizatoriaus vardas ir pavardė, asmens kodas)

**VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO, KOMISIJOS NARIO, EKSPERTO AR PIRKIMO  
ORGANIZATORIAUS  
NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

Užventis

Būdamas Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijos Viešųjų pirkimų komisijos ( toliau  
– Viešųjų pirkimų Komisija) \_\_\_\_\_, **pasirašau:**  
(pirmininkas, narys, ekspertas, ar pirkimų organizatorius)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų  
lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais,  
atlikti Viešojo pirkimo \_\_\_\_\_ pareigas;  
(pirmininko, nario, eksperto, ar pirkimų organizatoriaus)

2. 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,  
nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane Viešojo pirkimo komisijos

\_\_\_\_\_  
(pirmininku, nariu, ekspertu, ar pirkimų organizatoriumi)  
paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.

Man išaiškinta, kad 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.

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)