

## AULELIŲ VAIKŲ GLOBOS NAMŲ DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS DĖL VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ KOMISIJŲ DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2016 m. gruodžio 30 d. Nr. V-123  
Auleliai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu ir 85 straipsnio 3 dalimi:

1. T v i r t i n u Viešųjų pirkimų komisijų darbo reglamentą (pridedama).
2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Aulelių vaikų globos namų direktoriaus 2013 m. gegužės 03 d. įsakymą Nr. V-15 „Dėl viešųjų pirkimų komisijų, sudarytų Aulelių vaikų globos atliekamiems pirkimams vykdyti, darbo reglamento patvirtinimo“.
3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja nuo 2017 m. sausio 01 d.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Direktorius

Vaidas Niaura

PATVIRTINTA  
Aulelių vaikų globos namų direktoriaus  
2016 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-123

## VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų komisijos (toliau – Komisija) paskirtis – organizuoti ir atlikti perkančiosios organizacijos viešuosius pirkimus (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), kitais teisės aktais bei perkančiosios organizacijos Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis (toliau – Taisyklėmis), kitais pirkimus reglamentuojančiais perkančiosios organizacijos vidiniais teisės aktais (Viešųjų pirkimų organizavimo taisyklėmis ir kt.) ir šiuo reglamentu.

3. Komisija savo sprendimus priima laikydama nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.

4. Komisija veikia ją sudariusios 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 ją sudariusiai organizacijai.

6. Komisija sudaroma Aulelių vaikų globos namų (toliau – Aulelių VGN, perkančioji organizacija) direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 5 fizinių asmenų. Šie asmenys gali būti ir ne Aulelių VGN darbuotojai (vienam pirkimui – esant poreikiui). Komisijos pirmininku skiriamas Aulelių VGN direktorius arba jo įgaliotas Aulelių VGN darbuotojas. Komisijos pirmininku ir nariais gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys išmanantys viešuosius pirkimus reglamentuojančius teisės aktus.

7. Komisija gali būti sudaroma:

7.1. vienam pirkimui (esant poreikiui – didelės vertės pirkimui);

7.2. nuolatiniams mažos vertės pirkimams (**Viešųjų pirkimų komisija**);

8. Komisija veikia

8.1. nuo sprendimo ją sudaryti dienos, kol įvykdys visas raštiškas jai nustatytas užduotis – **komisija vienam pirkimui** (esant poreikiui – didelės vertės pirkimui) arba kol bus priimtas sprendimas nutraukti pirkimą.

8.2. nuo paskirimo datos (**Viešųjų pirkimų komisija**).

### II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

9. Komisija, vykdydama pirkimą, atlieka šiuos veiksmus:

9.1. parenka pirkimo būdą;

9.2. aptaria ir nustato pirkimo sąlygas bei paveda vienam iš komisijos narių jas parengti;

9.3. tvirtina parengtus pirkimo dokumentus;

9.4. rengia pirkimų skelbimus ir teikia juos Viešųjų pirkimų tarnybai (toliau – Tarnyba);

9.5. atliekant pirkimą neskelbiamų derybų būdu arba vykdant supaprastintą pirkimą apie kurį perkančioji organizacija pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir patvirtintas Taisykles gali neskelbti, išrenka tiekėjus ir pakviečia juos dalyvauti pirkime;

9.6. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;

- 9.7. nustatyta tvarka pateikia pirkimo dokumentus tiekėjams ir (ar) skelbia juos viešai;
- 9.8. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;
- 9.9. rengia susitikimus su tiekėjais
- 9.9.1 didelės vertės pirkimui - iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos susitikimai rengiami su kiekvienu tiekėju atskirai;
- 9.9.2 mažos vertės pirkimams – tik tiekėju pageidavimu
- 9.10. perduoda pranešimus tiekėjams;
- 9.11. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą;
- 9.12. tikrina dalyvių ar kandidatų 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 komisija prašo pateikti pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją. Apie priimtą sprendimą praneša dalyviui ar kandidatui;
- 9.13. pildo pirkimo procedūrą ataskaitas pagal Tarnybos nustatytą tvarką bei terminus ir teikia jas Tarnybai;
- 9.14. nustato, ar pasiūlymo galiojimo užtikrinimas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;
- 9.15. atliekant pirkimą riboto konkurso, skelbiamų derybų, neskelbiamų derybų, konkurencinio dialogo būdu ir perkančiosios organizacijos Taisyklėse numatytais supaprastintų pirkimų atvejais, atlieka dalyvių ar kandidatų kvalifikacinę atranką;
- 9.16. vykdant pirkimą skelbiamų ar neskelbiamų derybų, kitais perkančiosios organizacijos Taisyklėse numatytais pirkimų atvejais, derasi su dalyviu dėl pasiūlymų sąlygų, siekdama geriausio rezultato. Vykdant pirkimą konkurencinio dialogo būdu, veda dialogą su atrinktais dalyviais, siekdama atrinkti vieną ar keletą perkančiosios organizacijos reikalavimus atitinkančių sprendinių;
- 9.17. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus, priima sprendimą dėl jų atitikimo konkurso sąlygų reikalavimams;
- 9.18. nagrinėja ar pateiktų pasiūlymų kaina nėra neįprastai maža (jei taikoma);
- 9.19. nagrinėja ar pasiūlytos kainos nėra per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos ir priima sprendimą dėl jos tinkamumo;
- 9.20. nustato pasiūlymų eilę, priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo ir tikslų atidėjimo terminą (jei taikoma);
- 9.21. dalyvių reikalavimu supažindina juos su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią;
- 9.22. stabdo pirkimo procedūras, kol bus išnagrinėta tiekėjo pretenzija ir priimtas motyvuotas sprendimas;
- 9.23. nagrinėja pretenzijas;
- 9.24. išnagrinėjus pretenziją, priima motyvuotą sprendimą ir informuoja tiekėjus, suinteresuotus kandidatus ir suinteresuotus dalyvius apie anksčiau praneštų pirkimo procedūros terminų pasikeitimą;
- 9.25. gavusi Tarnybos ar Teismo įpareigojimą ar Komisiją sudariusios perkančiosios organizacijos įgaliojimą, tarptautinio pirkimo atveju (išskyrus neskelbiamas derybas) – ir Tarnybos sutikimą, nutraukia pirkimo procedūras;
- 9.26. paskelbus laimėtoją, paveda komisijos nariui, parengti pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis ir organizuoti pirkimo sutarties pasirašymą numatytais terminais;
- 9.27. pildo įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties ataskaitas pagal Tarnybos nustatytą tvarką bei terminus ir teikia jas Tarnybai;
- 9.28. informuoja apie pradedamą bet kurį (**išskyrus mažos vertės pirkimus**) pirkimą, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“;

9.29. informuoja Aulelių VGN direktorių apie įvykdytus mažos vertės pirkimus, sudarytas sutartis;

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

10. Komisija, vykdydama pirkimą iš viešosios įstaigos CPO LT (toliau - CPO) atlieka šiuos veiksmus:

10.1. aptaria ir nustato konkurso sąlygas: pasiūlymų pateikimo terminus, sutarties trukmę ir kitas reikalingas sąlygas CPO kataloge užsakymui atlikti, nerengiant atskirų pirkimo sąlygų;

10.2. paveda specialistui parengti pirkimo užsakymą ir teikti jį CPO, kartu su techninėmis specifikacijomis (jei taikoma);

10.3. įvykus pirkimui, susipažįsta su pasiūlymų eile ir laimėtoju;

10.4. nagrinėja ar pasiūlyta galimo laimėtojo kaina nėra per didelė, perkančiajai organizacijai nepriimtina ir priima sprendimą dėl jos tinkamumo;

10.5. priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo;

10.6. paskelbus laimėtoją, paveda specialistui, atspausdinti pirkimo sutarties projektą, suderinti jį su Aulelių VGN direktoriaus bei organizuoti pirkimo sutarties pasirašymą numatytais terminais;

10.7. gavusi Komisiją sudariusios Aulelių VGN direktoriaus įgaliojimą nutraukia pirkimo procedūras;

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

### III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

11. Komisija, vykdydama savo funkcijas, turi teisę:

11.1. gauti iš pirkimo organizatoriaus (pirkimo užsakovas) informaciją, kokias prekes reikia nupirkti, jų pristatymo terminus, pirkinio techninius reikalavimus ir kitas pirkimui keliamas sąlygas; lėšų, skirtų šioms prekėms sumą bei kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti; prašyti, kad tiekėjai paaiškintų pasiūlymus, patikslintų duomenis apie savo kvalifikaciją; prašyti, kad tiekėjai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo terminą;

11.2. Komisiją sudariusios Aulelių VGN direktoriaus sprendimu kviesti ekspertus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, tiekėjų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;

11.3. komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavidimus;

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

12. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas privalo:

12.1. vykdyti šiame reglamente nurodytas ir Komisiją sudariusio Aulelių VGN direktoriaus nustatytas užduotis;

12.2. laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų;

12.3. 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 perkančiajai organizacijai 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, kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją (1 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas). **Nuolatinė Komisija**, nešališkumo deklaracija ir konfidencialumo pasižadėjimas pasirašomi vieną kartą nepriklausomai nuo to, kiek bus pirkimų.

14. Prieš pradėdami darbą Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas privalo susipažinti su Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose mokomąja priemone, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. 1S-135 ir paskelbta Viešųjų pirkimų tarnybos interneto svetainėje [www.vpt.lt](http://www.vpt.lt), taip pat Centriname viešųjų pirkimų portale [www.cvpp.lt](http://www.cvpp.lt).

15. Sprendimus Komisija priima komisijos posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių, projekto konkurso ir supaprastinto projekto konkurso metu – ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių.

16. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas.

17. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, Komisijos veiklai vadovauja Aulelių VGN direktoriaus paskirtas Komisijos narys, laikinai einantis pirmininko pareigas.

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

19. 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.

20. Komisijos sekretoriumi gali būti skiriamas tik Komisijos narys.

21. Komisijos posėdžio sprendimai įforminami protokolu.

22. Protokolą rašo sekretorius arba vienas iš pirmininko paskirtų Komisijos narių.

23. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

24. Komisijos pirmininkas, narys ar ekspertas privalo nedalyvauti Komisijos posėdyje, jei posėdžio metu nagrinėjamas klausimas, galintis sukelti viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktą.

#### V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Už komisijos veiklą atsako ją sudariusi perkančioji organizacija.

27. Komisijos veikla pasibaigia

27.1 **Viešųjų pirkimų komisija** - Aulelių VGN direktoriui priėmus sprendimą dėl jos išformavimo

27.2 **komisija vienam pirkimui** - pasibaigus pirkimo procedūroms arba jas nutraukus.

28. Jei šio reglamento nuostatos iš esmės prieštarauja Viešųjų pirkimų įstatymo ar Taisyklių nuostatoms, tokiu atveju Komisija, vykdydama pirkimus, vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo ar taisyklių nuostatomis.

---

## Aulelių vaikų globos namai

---

(Viešojo pirkimo komisiją sudariusios organizacijos pavadinimas)

---

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

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

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

Būdamas Aulelių vaikų globos namų direktoriaus \_\_\_\_\_ įsakymu

(Data)

\_\_\_\_\_, **pasirašau:**  
(Numeris) (Pirmininku, nariu, ekspertu)

1. Nešališkai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti Viešojo pirkimo komisijos \_\_\_\_\_ pareigas;

(Pirmininko, nario, eksperto)

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 \_\_\_\_\_ paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti. (Pirmininku, nariu, ekspertu)

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.

---

(Vardas, pavardė)

(Parašas)

## Aulelių vaikų globos namai

---

(Viešojo pirkimo komisiją sudariusios organizacijos pavadinimas)

---

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

**VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO AR EKSPERTO  
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

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

Auleliai

Būdamas Aulelių vaikų globos namų direktoriaus \_\_\_\_\_ įsakymu \_\_\_\_\_

(Data)

(Numeris)

sudarytos Viešųjų pirkimų komisijos \_\_\_\_\_,

(Pirmininku, nariu, ekspertu)

1. Pasižadau:

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

---

(Vardas, pavardė)  
(Parašas)