



**VILNIAUS LIETUVIŲ NAMŲ
DIREKTORIUS**

**DĖL NUOLATINĖS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS SUDARYMO IR KOMISIJOS DARBO
REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2024 m. liepos 10 d. Nr. V1-82 (1.3)
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“, Vilniaus lietuvių namų viešųjų pirkimų organizavimo taisyklėmis (Vilniaus lietuvių namų direktoriaus 2023 m. vasario 7 d. įsakymo Nr. V1-29 (1.3) redakcija),

1. S u d a r a u šios sudėties nuolatinę Viešųjų pirkimų komisiją (toliau – Komisija) viešųjų pirkimų (išskyrus tų, kuriems vykdyti Viešųjų pirkimų komisijos sudarytos atskirais Vilniaus lietuvių namų direktoriaus įsakymais) procedūroms atlikti:

Malvydas Karsokas – komisijos pirmininkas, Ugdymo aptarnavimo skyriaus vedėjas,

Vilma Bingelienė – sekretorė, Ugdymo aptarnavimo skyriaus viešųjų pirkimų specialistė,

Gailutė Kazlauskienė, laikinai einanti vyriausiosios buhalterės pareigas,

Ilona Smalskienė, Raštinės vedėja.

2. T v i r t i n u Vilniaus lietuvių namų nuolatinės Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentą (pridedama).

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Vilniaus lietuvių namų direktoriaus 2020 m. rugsėjo 16 d. įsakymo Nr. V1-80 (1.3) „Dėl Vilniaus lietuvių namų viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių papildymo ir viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamento patvirtinimo“ 2 punktą.

4. P a v e d u įsakymo vykdymą kontroliuoti Ugdymo aptarnavimo skyriaus vedėjui Malvydui Karsokui.

Direktorius

Gintautas Rudzinskas

VILNIAUS LIETUVIŲ NAMŲ NUOLATINĖS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuolatinės viešųjų pirkimų komisijos (toliau – komisija) paskirtis – organizuoti ir atlikti Vilniaus lietuvių namų (toliau – perkančioji organizacija) 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), kitais teisės aktais bei Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – aprašas), kitais pirkimus reglamentuojančiais vidaus dokumentais ir šiuo reglamentu.

3. Komisija savo sprendimus priima laikydamosi 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.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

6. Komisija, gavusi ją sudariusios organizacijos įgaliojimus, atlieka šiuos veiksmus:

6.1. parenka pirkimo būdą ir pirkimo atlikimo priemones;

6.2. tvirtina pirkimo sąlygų aprašą;

6.3. organizuoja pirkimų skelbimų rengimą ir jų teikimą Viešųjų pirkimų tarnybai (toliau – Tarnyba);

6.4. atliekant pirkimą, apie kurį perkančioji organizacija pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šį aprašą gali neskelbti, kartu su pirkimo iniciatoriumi išrenka tiekėjus ir pakviečia juos dalyvauti pirkime;

6.5. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų (projekto konkurso atveju – projektų) pateikimo terminus;

6.6. nustatyta tvarka pateikia pirkimo dokumentus tiekėjams ir (ar) skelbia juos viešai;

6.7. organizuoja tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimų ir patikslinimų teikimą;

6.8. rengia susitikimus su tiekėjais (iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos susitikimai rengiami su kiekvienu tiekėju atskirai) (jeigu pagal Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimus numatyta rengti susitikimus su tiekėjais);

6.9. pasibaigus nustatytam paraiškų ar pasiūlymų pateikimo terminui, susipažįsta su paraiškėmis ar pasiūlymais. Jei paraiškos ar pasiūlymai pateikti ne elektroninėmis priemonėmis – vykdo vokų atplėšimą;

6.10. organizuoja pranešimų perdavimą tiekėjams;

6.11. atlieka tiekėjų ir jų pateiktų paraiškų bei pasiūlymų vertinimą, apie priimtus sprendimus praneša dalyviams ar kandidatams;

6.12. nustato ir patvirtina pasiūlymų eilę;

6.13. savo iniciatyva nutraukia pradėtas pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, ir jeigu buvo pažeisti įstatyme nustatyti pirkimų principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti;

6.14. kiekvieną komisijos posėdį ir priimtus sprendimus bei juos pagrindžiančius argumentus įformina protokolu;

6.15. nagrinėja tiekėjų pretenzijas;

6.16. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, nustatytus Viešųjų pirkimų įstatyme bei kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

III SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

7.1. prašyti rinkos ekspertų, taip pat nepriklausomų ekspertų, institucijų arba rinkos dalyvių suteikti konsultacijas ir jas gauti (Viešųjų pirkimų įstatymo 27 straipsnis);

7.2. gali iš anksto organizuoti CVP IS pirkimų techninių specifikacijų projektų paskelbimą pagal Informacijos viešinimo CVP IS tvarkos aprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – VPT) direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“, nuostatas;

7.3. gauti iš Komisiją sudariusios organizacijos informaciją apie reikalingų nupirkti prekių, paslaugų ar darbų techninius, estetinius, funkcinius ir kokybės reikalavimus, prekių kiekį, teiktinų su prekėmis susijusių paslaugų pobūdį, darbų ir paslaugų apimtį, prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo terminus (įskaitant numatomus pratęsimus), eksploataavimo išlaidas ir (arba) techninių specifikacijų projektus, jų pakeitimus ir teiktas pastabas (informaciją apie šių projektų paskelbimą) pasiūlymų vertinimo kriterijus, bei kitas pirkimo objektui keliamas sąlygas. Taip pat gauti iš Komisiją sudariusios organizacijos tiekėjo kompetencijai keliamų, norint tinkamai įvykdyti pirkimo objektą būtinių reikalavimų ir juos patvirtinančių dokumentų sąrašus, lėšų, skirtų konkrečių prekių,

paslaugų ar darbų pirkimui, sumą, šių pirkimų poreikio pagrindimą ir visą kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti;

7.4. prašyti, kad dalyviai ar kandidatai patikslintų neišsamius duomenis apie kvalifikaciją, paaiškintų savo pasiūlymus;

7.5. prašyti, kad dalyviai ar kandidatai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo terminą;

7.6. Komisiją sudariusios organizacijos sutikimu kviesti ekspertus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, dalyvių ar kandidatų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti.

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

9. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

9.1. vykdyti komisijos darbo reglamente nurodytas ir komisiją sudariusios organizacijos 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 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 informacijos, kaip nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 20 straipsnyje.

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

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

12. Prieš pradėdami darbą komisijos pirmininkas, kiekvienas komisijos narys ir ekspertas privalo susipažinti su Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose ir pirkimuose gairėmis, paskelbtomis Viešųjų pirkimų tarnybos interneto svetainėje www.vpt.lt.

13. Komisija paskiria komisijos narį (-ius), atsakingą (-us) už informacijos ir atsakymų tiekėjams teikimą.

14. Komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos sekretorius, o jam nedalyvaujant – vienas iš komisijos narių, paskirtas komisijos pirmininko.

15. Visi komisijos nariai privalo dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Komisijos narys, esantis darbe, bet dėl svarbios priežasties negalintis dalyvauti posėdyje, privalo iš anksto apie tai pranešti Komisijos pirmininkui.

16. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių (projekto konkurso, ne mažiau kaip du trečdaliai komisijos narių).

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 [kitus komisijos narius ar ekspertus.

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

19. Atliekant projekto konkursą, komisijos sekretorius dalyvauja komisijos posėdžiuose be balsavimo teisės.

20. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, posėdžiui pirmininkauja komisijos narys, paskirtas komisijos.

21. Komisijos posėdžio eiga ir sprendimai [forminami 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 SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

23. Nuolatinės komisijos veikla pasibaigia Komisiją sudariusiai organizacijai priėmus sprendimą dėl jos išformavimo.
