

PATVIRTINTA

Marijampolės žaidimų sporto mokyklos  
direktoriaus

2018 m. rugpjūčio 8 d. įsakymu Nr. V -35

## **MARIJAMPOLĖS ŽAIDIMŲ SPORTO MOKYKLOS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ NUOLATINĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešųjų pirkimų nuolatinės komisijos (toliau – Komisija) paskirtis – organizuoti ir atlikti Marijampolės savivaldybės administracijos viešuosius pirkimus (toliau – Pirkimas).

2. Marijampolės žaidimų sporto mokyklos direktoriaus įsakymu Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 3 fizinių asmenų.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), viešuosius pirkimus reglamentuojančiais kitais teisės aktais bei vidaus dokumentais ir šiuo reglamentu.

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

5. Komisija veikia Marijampolės žaidimų sporto mokyklos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija vykdo tik raštiškas ją sudariusio Marijampolės žaidimų sporto mokyklos direktoriaus užduotis. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymui ir/ar kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.

6. Komisija yra atskaitinga Marijampolės žaidimų sporto mokyklos direktoriui.

### **II. KOMISIJOS FUNKCIJOS**

7. Komisija vykdo Marijampolės žaidimų sporto mokyklos direktoriaus užduotis ir įpareigojimus, susijusias/ius su pirkimo procedūromis.

8. Pagrindu Komisijai pradėti organizuoti pirkimą laikoma pirkimo iniciatoriaus ar pirkimo organizatoriaus pateikta pirkimo paraiška - užduotis, patvirtinta Marijampolės žaidimų sporto mokyklos direktoriaus.

9. Komisija, gavusi Marijampolės žaidimų sporto mokyklos direktoriaus įgaliojimus, atlieka šiuos veiksmus:

9.1. parenka pirkimo būdą. Pirkimas gali būti pradėtas, jei jam yra skirtas ir/ar numatytas finansavimas. Pirkimą pradėti neturint finansavimo šaltinio galima tik gavus Marijampolės žaidimų sporto mokyklos direktoriaus leidimą;

9.2. parengia ir tvirtina pirkimo dokumentus;

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

9.4. atliekant pirkimą neskelbiamų derybų būdu arba vykdant mažos vertės neskelbiamą pirkimą, apie kurį Marijampolės žaidimų sporto mokykla pagal Viešųjų pirkimų įstatymą gali neskelbti, išrenka tiekėjus ir pakviečia juos dalyvauti pirkime;

9.5. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;

9.6. nustatyta tvarka pateikia pirkimo dokumentus tiekėjams ir/ar skelbia juos viešai;

9.7. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;

9.8. rengia susitikimus su tiekėjais (iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos susitikimai rengiami su kiekvienu tiekėju atskirai);

9.9. perduoda pranešimus tiekėjams;

9.10. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą ar susipažįsta su tiekėju elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (jeigu pirkimas vykdomas tokia forma);

9.11. tikrina dalyvių ar kandidatų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusių dalyvio ar kandidato kvalifikacinių duomenų. Apie priimtą sprendimą praneša dalyviui ar kandidatui. Parengia pirkimo sutarties projektą (jeigu neparengta);

9.12. pildo pirkimo procedūrą ataskaitas pagal Tarnybos nustatytą tvarką bei terminus ir teikia jas Tarnybai;

9.13. nustato, ar pasiūlymo galiojimo (jeigu pirkimo dokumentuose yra toks reikalavimas) ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

9.14. atliekant pirkimą riboto konkurso, skelbiamų derybų, neskelbiamų derybų, konkurencinio dialogo būdu atlieka dalyvių ar kandidatų kvalifikacinę atranką;

9.15. vykdant pirkimą skelbiamų ar neskelbiamų derybų, kitais Apraše numatytais pirkimų atvejais, derasi su dalyviu dėl pasiūlymų sąlygų, siekdama geriausio rezultato. Vykdamas pirkimą konkurencinio dialogo būdu, veda dialogą su atrinktais dalyviais, siekdama atrinkti vieną ar keletą Marijampolės savivaldybės administracijos reikalavimus atitinkančių sprendinių;

9.16. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus, priima sprendimą ir praneša apie jį dalyviams;

9.17. nustato pasiūlymų eilę, priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo ir tikslų atidėjimo terminą;

9.18. dalyvių reikalavimu supažindina juos su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią;

9.19. rengia informacinius pranešimus bei pranešimus dėl savanoriško ex ante skaidrumo ir teikia juos Tarnybai (jeigu tai numato viešuosius pirkimus reglamentuojantys įstatymai);

9.20. stabdo pirkimo procedūras, kol bus išnagrinėtos tiekėjų pretenzijos ir priimtas sprendimas;

9.21. išnagrinėjus pretenziją, priima sprendimą ir apie jį praneša pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir/ar dalyviams, taip pat juos informuoja apie anksčiau praneštų pirkimo procedūros terminų pasikeitimą;

9.22. organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą;

9.23. kiekvieną Komisijos atliktą pirkimą teikia registruoti pirkimų žurnale (3 priedas);

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

10. Komisija, organizuodama pirkimą, jį atlikdama vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu.

### **III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

11. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

11.1. gauti iš Marijampolės žaidimų sporto mokyklos darbuotojų informaciją apie reikalingų nupirkti prekių, paslaugų ar darbų pavadinimus, jų 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/ar techninių specifikacijų projektus, jų pakeitimus ir teiktas pastabas (informaciją apie šių projektų paviešinimą) bei kitas pirkimo objektui keliamas sąlygas. Taip pat gauti iš Marijampolės žaidimų sporto mokyklos darbuotojų tiekėjo kompetencijai keliamų, norint tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį, būtinų reikalavimų ir juos patvirtinančių dokumentų sąrašus, lėšų, skirtų konkrečių prekių, paslaugų ar darbų pirkimui, sumą, pirkimo atlikimo terminą, šių pirkimų poreikio pagrindimą ir visą kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti;

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

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

11.4. Marijampolės žaidimų sporto mokyklos direktoriaus sutikimu kviesti ekspertus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, dalyvių ar kandidatų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;

11.5. susipažinti su informacija, susijusia su konkurso pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu;

11.6. gavusi Marijampolės žaidimų sporto mokyklos direktoriaus įgaliojimą, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti.

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

13. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

13.1. vykdyti Komisijos darbo reglamente nurodytas ir Marijampolės žaidimų sporto mokyklos direktoriaus nustatytas užduotis;

13.2. vykdydama užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;

13.3. teikti, Tarnybai, kitoms įgaliotoms valstybės institucijoms ar Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims pagal savo kompetenciją, savo veiksmų ir/ar sprendimų, susijusių su pirkimais, paaiškinimus;

13.4. neatskleisti informacijos, susijusios su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems Marijampolės žaidimų sporto mokyklos ar tiekėjų komerciniams (gamybiniams) ir/ar kitiems teisėtiems interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

14. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus jos pakviestus ekspertus, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovus, Marijampolės žaidimų sporto mokyklos direktorių, jo įgaliotus asmenis, kitus Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytus asmenis ir/ar 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 Marijampolės žaidimų sporto mokyklai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas, išskyrus įstatymų numatytus atvejus. Tokią informaciją sudaro, visų pirma, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

15. Komisijos darbe kaip stebėtojai gali dalyvauti pirkimų kontrolę vykdančių institucijų atstovai.

#### **IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

16. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, posėdžiui pirmininkauja Komisijos pirmininko pavaduotojas.

17. Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (1, 2 priedas).

18. Komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos sekretorius, o jam nedalyvaujant (laikino nedarbingumo, atostogų ir (ar) kt. t. atveju) vienas iš Komisijos narių, paskirtas Komisijos pirmininko.

19. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

20. Komisija sprendimus priima posėdžiuose paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Balsuoti galima tik už arba prieš siūlomą sprendimą. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

21. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Protokole nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, Komisijos narių atskirosios nuomonės. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Nuolatinės Komisijos veikla pasibaigia Marijampolės žaidimų sporto mokyklos direktoriui priėmus sprendimą dėl jos išformavimo.

23. Komisijos pirmininkas, narys ir ekspertas už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Už Komisijos veiklą atsako Marijampolės žaidimų sporto mokyklos direktorius.

---

## MARIJAMPOLĖS ŽAIDIMŲ SPORTO MOKYKLA

(asmens vardas ir pavardė)

### NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

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

\_\_\_\_\_ Marijampolė

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 – 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 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.

3. Man išaiškinta, kad:

3.1. 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;

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 valstybinėje tarnyboje įstatymas.\*

\* Šis reikalavimas taikomas viešojo pirkimo komisijos nariams, asmenims, perkančiosios organizacijos vadovo paskirtiems atlikti supaprastintus viešuosius pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams nuo 2018 m. sausio 1 d.

\_\_\_\_\_ (pareigos)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

## MARIJAMPOLĖS ŽAIDIMŲ SPORTO MOKYKLA

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

### KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

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

\_\_\_\_\_ Marijampolė

Būdamas \_\_\_\_\_,  
(pareigų pavadinimas)

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, atliekant \_\_\_\_\_ pareigas;  
(pareigų pavadinimas)

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 išpėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

## MARIJAMPOLĖS ŽAIDIMŲ SPORTO MOKYKLA

### 20\_ BIUDŽETINIAIS METAIS ATLIKTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas / Sutarties pavadinimas	Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei yra)	Tiekėjo pavadinimas, pagal sutartį, jei sutartis nesudaryta, registruojame sąskaitą faktūrą	Sutarties sudarymo data arba sąskaitos faktūros data	Numatoma sutarties įvykdymo data	Sutarties kaina Eur be PVM (atsižvelgus į numatytus sutarties pratęsimus) arba sąskaitoje faktūroje nurodyta kaina Eur be PVM	Sutarties kaina Eur su PVM (atsižvelgus į numatytus sutarties pratęsimus) arba sąskaitoje faktūroje nurodyta kaina Eur su PVM	Kita informacija (jei reikia)