VILNIAUS AUTOMECHANIKOS IR VERSLO MOKYKLOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS SUDARYMO, JOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO, VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ INICIATORIŲ IR ORGANIZATORIŲ SKYRIMO

2020 m. gruodžio 30 d. Nr. V1-247
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 40 dalimi, 19 straipsnio 1 ir 2 dalimis, Viešųjų pirkimų tarnybos 2017-06-28 įsakymu Nr. 1S-97 patvirtinto Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 4.3. punktu,

1. S u d a r a u viešųjų pirkimų komisiją:
   Komisijos pirmininkas –direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai Dainius Jankauskas.
   Nariai: automechanikų skyriaus vedėjas Mantas Smolnikovas,
   viešųjų pirkimų organizatorius Dainius Biekša.
2. T v i r t i n u viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentą (pridedama);
3. S k i r i u viešųjų pirkimų organizatorius:
   3.1. direktoriaus pavaduotoją infrastruktūrai Dainių Jankauską,
   3.2. viešųjų pirkimų organizatorių Dainių Biekšą.
4. S k i r i u viešųjų pirkimų iniciatorius:
   4.1. direktoriaus pavaduotoją ugdymui Oną Keršienę,
   4.2. praktinio mokymo vadovą Tadą Klevą,
   4.3. automechanikų skyriaus vedėją Mantą Smolnikovą,
   4.4. dirbtuvių vedėją Joną Stankų,
   4.5. IT specialistą Denisą Metelicą,
   4.6. valgyklos vedėją Vigiliją Sapronienę,
   4.7. valgyklos vedėją Iloną Miliuščenko,
   4.8. sandėlininkę Kristiną Baniuševič,
   4.9. bibliotekos vedėją Marytę Petravičienę,
   4.10. padėjėją ūkio reikalams Romualdą Ščiuplį,
   4.11. bendrabučio administratorę Danguolę Butkevičienę
   4.12. gimnazijos skyriaus vedėją Iloną Venčkauskaitę.

5. Pripažįstu netekusį galios 2018 m. rugsėjo 3 d. direktoriaus įsakymą Nr. V1-143 „Dėl pirkimų organizatorių skyrimo“.

6. Įsakymo vykdymo kontrolę pasiliekU sau.

Direktorė Elena Pelakauskienė

Parengė
Viešųjų pirkimų organizatorius

Dainius Biekša
2020-12-30

PATVIRTINTA
Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos
direktoriaus
2020 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V1-247

VILNIAUS AUTOMECHANIKOS IR VERSLO MOKYKLOS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų komisijos (toliau – Komisija) paskirtis – organizuoti ir vykdyti Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos (toliau – VAVM) viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai).

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) aktualia redakcija, kitais teisės aktais reglamentuojančiais pirkimų organizavimą ir vykdymą, bei šiuo reglamentu.

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

4. Komisija sudaroma VAVM direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 3 fizinių asmenų. Ne rečiau kaip kas du metus Komisijos sudėtis turi būti keičiama ne mažesne kaip 1/3 dalimi.

5. Komisija veiklą pradeda nuo sprendimo ją sudaryti priėmimo datos arba kitos šiame sprendime nurodytos datos.

6. Komisija veikia VAVM vardu ir atlieka funkcijas nurodytas Viešųjų pirkimų įstatyme bei šiame reglamente. Komisija vykdo tik rašytines VAVM užduotis. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.

7. Komisija yra atskaitinga VAVM direktoriui.

II. SKYRIUS
KOMISIJOS FUNKCIJOS

8. Komisija, gavusi įgaliojimus, atlieka šias funkcijas:

8.1. parenka pirkimo būdą;

8.2. rengia pirkimo skelbimus;

8.3. rengia pirkimo dokumentus;

8.4. jei vykdomas skelbiamas pirkimas, patvirtintus pirkimo dokumentus, kartu su skelbimu apie pirkimą skelbia centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS);

8.5. Viešųjų pirkimų tarnybai (toliau – VPT) informavus apie tai, kad skelbimas neatitinka nustatytų reikalavimų, taiso VPT nurodytus netikslumus ir, jei reikia, pirkimo dokumentus;

8.6. jei vykdomas neskelbiamas pirkimas, patvirtintus pirkimo dokumentus, kartu su kvietimu pateikti pasiūlymą siunčia parinktiems tiekėjams;

8.7. vykdo kitas pirkimo procedūras, kurios priklauso nuo pasirinkto pirkimo būdo ir Viešųjų pirkimų įstatyme, jį lydinčiuose teisės aktuose bei pirkimo dokumentuose keliamų reikalavimų: teikia pirkimo dokumentų paaiškinimus, patikslinimu, papildymus savo iniciatyva, atsako į tiekėjų užduodamus klausimus, susipažįsta su pasiūlymais (vykdo vokų su pasiūlymais atplėšimą), tikrina Europos bendrąjį viešųjų pirkimų dokumentą (toliau – EBVPD) bei pasiūlymus, tikrina tiekėjų pašalinimo pagrindų nebuvimą pagrindžiančius dokumentus bei kvalifikaciją, vykdo derybas, vertina ir palygina tiekėjų pasiūlymus, nustato pirkimo pasiūlymų eilę ir laimėtoją, priima sprendimą dėl sutarties su pirkimo laimėtoju sudarymo ir atlieka kitus procedūrinius veiksmus;

8.8. nagrinėja tiekėjų pretenzijas;

8.9. pirkimo procedūrų vykdymo metu atsiradus aplinkybėms, kurių negalima buvo numatyti, gali inicijuoti pirkimo procedūrų nutraukimą;

8.10. atlieka kitus veiksmus, numatytus Viešųjų pirkimų įstatyme ar jį lydinčiuose teisės aktuose.

III. SKYRIUS
KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

9.1. gauti iš VAVM direktoriaus paskirtų pirkimų iniciatorių informaciją apie reikalingų nupirkti prekių kiekį, bei paslaugų ar darbų apimtį, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkimo objekto techninius, estetinius, funkcinius ir kokybės reikalavimus bei visą kitą informaciją, reikalingą pirkimams tinkamai organizuoti ir vykdyti;

9.2. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus;

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

9.4. VAVM sutikimu kviesti ekspertus, konsultantus, tiekėjų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;

9.5. kitas Viešųjų pirkimų įstatyme ir lydinčiuose teisės aktuose įtvirtintas teises.

10. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

10.1. veikti jai VAVM suteiktų įgaliojimų ribose;

10.2. laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo, jį lydinčių teisės aktų bei šio reglamento reikalavimų.

11. Komisija neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus jos pakviestus ekspertus ar konsultantus, VPT ar kitų kompetentingų institucijų pareigūnus, VAVM direktorių ar jo įgaliotus asmenis, teikti jokios informacijos, susijusios su atliekamo pirkimo procedūromis, išskyrus tą informaciją, kurią pateikti privaloma pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ar jį lydinčius teisės aktus.

12. Komisija negali pirkimo dalyviams ar kitiems tretiesiems asmenims teikti informacijos, susijusios su tiekėjo pasiūlymo turiniu, kurią pastarasis pagrįstai nurodė kaip konfidencialią informaciją.

IV. SKYRIUS
KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

13. Komisijos pirmininkas ir nariai gali dalyvauti pirkimo procedūrose ar priimti su pirkimu susijusius sprendimus tik prieš tai pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą, VPT kartu su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija nustatytos formos nešališkumo deklaraciją ir Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai pateikę privačių interesų deklaraciją. Nešališkumo deklaracija ir konfidencialumo pasižadėjimas pasirašomi ir galioja nepriklausomai nuo to, kiek pirkimų bus atliekama, tačiau ne rečiau kaip kas du metus Komisijos pirmininkas ir nariai turi pasirašyti atnaujintas aptariamų dokumentų redakcijas..

14. Komisijos pirmininkas kiekvieno posėdžio metu, žodiniu sprendimu vieną iš Komisijos narių paskiria Komisijos sekretoriumi.

15. Komisijos posėdžiai ir priimami sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių, o jeigu Komisija sudaryta iš 3 asmenų – kai posėdyje dalyvauja visi Komisijos nariai.

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

17. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, VAVM direktorius jį pavaduoti paskiria kitą Komisijos narį arba kitą VAVM darbuotoją.

18. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, kiekvieno Komisijos nario atskiroji nuomonė. Protokolą rašo Komisijos sekretorius. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

V. SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Komisijos nariai, už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

20. Komisijos veikla pasibaigia VAVM direktoriui priėmus sprendimą dėl jos panaikinimo.

_____

VILNIAUS AUTOMECHANIKOS IR VERSLO MOKYKLOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ INICIATORIŲ PAPILDYMO IR PAKEITIMO

2021 m. lapkričio 26 d. Nr. V1-181
Vilnius

1. P a p i l d a u viešųjų pirkimų iniciatorius, paskirtus 2020 m. gruodžio 30 d. direktoriaus įsakymu Nr. V1-247, šiais darbuotojais:

1.1. Plėtros skyriaus vedėja Lilija Pusvaškiene;

1.2. Projektų vadove Edita Rumbute;

1.3. Metodininke Rūta Kriviene;

1.4. Sekretore Inesa Žakiene.

2. P a k e i č i u viešųjų pirkimų iniciatorę Marytę Petravičienę į bibliotekos vedėją Gražiną Dundulytę.

Direktorė Elena Pelakauskienė