

## **KARALIAUS MINDAUGO PROFESINIO MOKYMO CENTRO VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Karaliaus Mindaugo profesinio mokymo centro Viešųjų pirkimų komisijos (toliau – Komisija) darbo reglamentas (toliau – reglamentas) nustato Karaliaus Mindaugo profesinio mokymo centro (toliau – Perkančioji organizacija) Komisijos, kurios paskirtis – atlikti viešųjų pirkimų procedūras, darbo tvarką.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Įstatymas), 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“, Karaliaus Mindaugo profesinio mokymo centro viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklėmis (toliau – Taisyklės), patvirtintomis Karaliaus Mindaugo profesinio mokymo centro direktoriaus 2021 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-372, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais ir Perkančiosios organizacijos vidaus teisės aktais.

3. Reglamente vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Įstatyme ir Taisyklėse.

### **II. KOMISIJOS SUDARYMAS**

4. Komisija sudaroma Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu (3 priedas) iš ne mažiau kaip 3 asmenų – Komisijos pirmininko ir bent 2 dviejų Komisijos narių (toliau kartu – Komisijos narys, Komisijos nariai) ir veikia Perkančiosios organizacijos vardu pagal jai Perkančiosios organizacijos direktoriaus nustatytas raštiškas užduotis ir suteiktus įgaliojimus.

5. Komisija gali būti sudaroma pirkimams, atliekamiems tam tikru laikotarpiu, keliems tam tikros rūšies pirkimams, vienam pirkimui ar visiems pirkimo vykdytojo vykdomiems pirkimams (nuolatinė Komisija).

6. Komisijos pirmininku skiriamas Komisiją sudariusio pirkimo vykdytojo vadovas arba jo įgaliotas šio pirkimo vykdytojo ar bendru pavaldumu susijusio kito pirkimo vykdytojo darbuotojas.

7. Sudarant Komisiją skiriamas Komisijos pirmininko pavaduotojas ir Komisijos sekretorius. Esant galimybei, yra užtikrinama, kad į Komisiją būtų įtraukiami asmenys, tarp kurių nėra tiesioginio pavaldumo ir Komisijos nariu neskiriamas už sutarties vykdymą atsakingas asmuo.

8. Komisijos sekretoriumi skiriamas Komisijos narys. Jeigu Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys, jis neturi balsavimo teisės ir sprendimų nepriiminėja, tokiu atveju Komisijos sekretorius prieš pradėdamas darbą privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją.

9. Pirkimo organizatorius gali būti Komisijos nariu arba Komisijos pirmininku.

10. Komisijos sudėtis keičiama Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu. Komisijos sudėtis keičiama tokios pačios formos dokumentu (3 priedas), kokio pagrindu Komisija buvo sudaryta. Jeigu pasikeitė Komisijos nario pareigos organizacijoje – jo narystė Komisijoje automatiškai nepasinaikina, tokiu atveju turi būti koreguojamas įsakymas.

11. Komisijos sudėtis keičiama 1/3 narių ne rečiau kaip kartą per metus. Į naujai sudaromą Komisiją įtraukiama ne mažiau nei 1/3 nedalyvavusių anksčiau sudarytos Komisijos darbe narių (jei

organizacijoje yra pakankamai reikiama kvalifikaciją turinčių darbuotojų). Kiekvienam didelės apimties ir (ar) sudėtingam pirkimui gali būti formuojama atskira Komisija.

12. Komisija dirba pagal šį reglamentą ir yra atskaitinga Perkančiosios organizacijos direktoriui. Komisija turi atsisakyti vykdyti Įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančias užduotis.

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

## II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

14. Komisija, gavusi raštišką Perkančiosios organizacijos direktoriaus užduotį (rezoliuciją ant pirkimo užduoties), atlieka šiuos veiksmus:

14.1. parenka pirkimo būdą;

14.2. parengia ir tvirtina pirkimo dokumentus;

14.3. priėmusi sprendimą tarptautinį pirkimą vykdyti neskelbiamų derybų būdu, raštu kreipiasi į Viešųjų pirkimų tarnybą dėl sutikimo vykdyti pirkimą neskelbiamų derybų būdu (jei tai numato Įstatymas). Raštą pasirašo Komisijos pirmininkas;

14.4. nustato galutinius pirkimo užduočių ir (ar) pasiūlymų pateikimo terminus;

14.5. atliekant pirkimą, apie kurį skelbiama, pildo pirkimų skelbimus ir juos teikia Perkančioji organizacijai jos nustatyta tvarka ir terminais;

14.6. atliekant pirkimą, apie kurį neskelbiama, parinktus tiekėjus kviečia pateikti pasiūlymus;

14.7. esant poreikiui, teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus ir juos viešai skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS);

14.8. atlieka susipažinimo su pasiūlymais procedūrą;

14.9. nagrinėja, vertina, palygina pateiktas paraiškas ir pasiūlymus:

14.9.1. nustato, ar pasiūlymo galiojimo ir (ar) pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas (jei reikalaujama) atitinka pirkimo dokumentų reikalavimus;

14.9.2. nustato pasiūlymų atitiktį pirkimo dokumentuose nustatytiems reikalavimams, vertina Europos Bendrajame viešųjų pirkimų dokumente (toliau – EBVPD) pateiktą informaciją ir neįprastai mažą pasiūlymo kainą (jei tokia nustatoma);

14.9.3. esant poreikiui, prašo tiekėjų patikslinti, papildyti ar paaiškinti pasiūlymo dokumentus;

14.9.4. atlieka tiekėjų kvalifikacijos vertinimo procedūrą.

14.10. sudaro pasiūlymų eilę ir informuoja suinteresuotus dalyvius apie pirkimo procedūros rezultatus;

14.11. 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;

14.12. šalina tiekėjus iš pirkimo procedūrų, vadovaujantis Įstatyme ir pirkimo dokumentuose nustatytais tiekėjų pašalinimo pagrindais;

14.13. raštu informuoja Perkančiosios organizacijos direktorių apie melagingą informaciją pateikusius tiekėjus ir siūlo įtraukti į Melagingą informaciją pateikusių tiekėjų sąrašus;

14.14. pildo pirkimų ataskaitas pagal Perkančiosios organizacijos nustatytą tvarką ir teikia jas Perkančioji organizacijai. Pirkimų ataskaitas pasirašo Perkančiosios organizacijos direktorius;

14.15. nagrinėja tiekėjų pretenzijas ir teikia atsakymus;

14.16. nustačius pirkimo laimėtoją, rengia pirkimo sutartį pasirašymui;

14.17. kiekvieną Komisijos posėdį ir priimtus sprendimus bei juos pagrindžiančius argumentus įformina protokolu;

14.18. pasibaigus pirkimo procedūrai, pasirašytą pirkimo sutartį ir sudarytą pirkimo dokumentų bylą perduoda Viešųjų pirkimų organizatoriui;

14.19. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Įstatymui ir kitiems pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

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

15. Komisija, vykdydama jai pavestas raštiškas Perkančiosios organizacijos direktoriaus užduotis, turi teisę:

7.1. inicijuoti ekspertų pasitelkimą;

7.2. gauti papildomą informaciją iš pirkimų iniciatoriaus, kitų Perkančiosios organizacijos administracijos padalinių;

7.3. siūlyti papildomus kvalifikacijos ir techninės specifikacijos reikalavimus, kurių nenurodė pirkimo iniciatorius arba siūlyti pateiktų kvalifikacijos ir techninės specifikacijos reikalavimų pataisymus;

7.4. prašyti, kad tiekėjai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo ir (ar) pasiūlymų galiojimo užtikrinimo terminą;

7.5. turi kitas Įstatyme ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintas teises;

8. Komisija, vykdydama jai pavestas raštiškas Perkančiosios organizacijos direktoriaus užduotis, turi pareigą:

8.1. laikytis Įstatymo, ir kitų reglamento 2 punkte nurodytų teisės aktų;

8.2. laiku atlikti jai pavestas užduotis;

8.3. turi kitas Įstatyme ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintas pareigas.

9. Komisijos nariai ir Perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai negali atskleisti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie tiekėjų pateiktų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

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

10. Komisijos nariai ir Perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašę nešališkumo deklaraciją (1 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas) ir deklaravę privačius interesus elektroninėmis priemonėmis, pateikdami ar atnaujindami savo privačių interesų deklaraciją iki dalyvavimo viešojo pirkimo procedūrose pradžios, kaip tai numatyta Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatyme. Nešališkumo deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimus Komisijos nariai turi atnaujinti (pasirašyti naujus) ne rečiau kaip vieną kartą per metus. Komisijos nariai ir ekspertai, nepasirašę nešališkumo deklaracijos, konfidencialumo pasižadėjimo ir (arba) nepateikę privačių interesų deklaracijos, neturi teisės dalyvauti viešajame pirkime ir turi būti atšaukti iš atitinkamų pareigų.

11. Komisija renkasi į posėdžius dėl kiekvienos pirkimo procedūros ir (ar) svarstomo klausimo, juose priima sprendimus. Komisijos posėdžiai gali vykti ir CVP IS arba kitomis elektroninėmis priemonėmis.

12. Komisijos nariai privalo dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Komisijos narys, dėl svarbios priežasties negalintis dalyvauti Komisijos posėdyje, turi iš anksto apie tai pranešti Komisijos pirmininkui.

13. Komisijos veiklai vadovauja Komisijos narys – pirmininkas. Jei Komisijos pirmininkas negali dalyvauti Komisijos posėdyje, jo funkcijas atlieka Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu paskirtas kitas Komisijos narys.

14. Komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos narys – sekretorius, o jam nedalyvaujant – vienas iš Komisijos narių, paskirtas Komisijos pirmininko, kuris protokoluoja Komisijos posėdžius ir palaiko ryšį su tiekėjais – siunčia ir gauna iš jų pranešimus, susijusius su pirkimų procedūromis.

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

16. Komisijos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu, balsuojant „už“ arba „prieš“. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

17. Balsavimo metu komisijos nariai negali susilaikyti nuo sprendimo priėmimo – jie turi aiškiai išreikšti savo poziciją svarstomu klausimu. Jei Komisijos narys negali priimti sprendimo dėl informacijos ar laiko stokos, jis turi prašyti nukelti Komisijos posėdžio datą ir /ar kreiptis dėl papildomos informacijos ir /ar paaiškinimų suteikimo į kitus Komisijos narius ar Perkančiosios organizacijos pakviestus ekspertus.

18. Komisijos sprendimai įforminami protokolais, kuriuose nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai ir Komisijos narių atskirosios nuomonės (jei tokios teikiamos). Komisijos protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Komisijos narys ir Perkančiosios organizacijos pakviestas ekspertas už savo veiklą ir priimtus sprendimus atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

20. Komisijos nariai negali dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip paveikti sprendimus, kurie gali sukelti ar sukelti interesų konfliktą ar vykdyti pavedimus, kurie susiję su jų privačiais interesais. Jeigu kyla arba gali kilti interesų konfliktas, Komisijos narys turi nusišalinti nuo pirkimo procedūrų, patikslinti savo privačių interesų deklaraciją (jei reikia) ir tarnybiniu raštu informuoti Komisijos pirmininką ir Perkančiosios organizacijos direktorių, kuris priima sprendimą dėl tokio Komisijos nario dalyvavimo tolesnėse pirkimo procedūrose.

21. Komisijos veikla pasibaigia Perkančiosios organizacijos direktoriui priėmus sprendimą ją panaikinti arba įvykdžius visas jai paskirtas užduotis, arba Komisijai priėmus sprendimą nutraukti pirkimo procedūras (jei Komisija sudaryta konkretaus pirkimo procedūrų vykdymui).

Karaliaus Mindaugo profesinio  
mokymo centro Viešųjų pirkimų  
komisijos darbo reglamento  
1 priedas

Nešališkumo deklaracijos tipinė forma,  
patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos  
direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu  
Nr. 1S-93

**KARALIAUS MINDAUGO PROFESINIO MOKYMO CENTRO**

(asmens vardas ir pavardė)

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

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

Kaunas

Būdamas \_\_\_\_\_, pasižadu:  
*(viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)*

1. Objektiviai, 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 kartu – 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)

## KARALIAUS MINDAUGO PROFESINIO MOKYMO CENTRO

(padalinio pavadinimas, pasižadėjimą pasirašančio asmens pareigos, vardas, pavardė)

### KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

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

Kaunas

Būdamas \_\_\_\_\_,

(pareigų, atliekant pirkimo procedūras, pavadinimas)

#### 1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant pavestas pareigas (užduotis);

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. neteikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Viešųjų pirkimų įstatymo (VPĮ) reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) Karaliaus Mindaugo profesinio mokymo centro interesus;

1.4. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią VPĮ ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas Viešųjų pirkimų komisijos ar Karaliaus Mindaugo profesinio mokymo centro direktoriaus 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 VPĮ ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarautų VPĮ reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) Karaliaus Mindaugo profesinio mokymo centro interesus arba trukdytų užtikrinti sąžiningą konkurenciją;

4. Esu išpėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Karaliaus Mindaugo profesinio mokymo centro ir tiekėjams padarytus nuostolius.

Vardas, pavardė, parašas

**PAVYZDYS**



**KARALIAUS MINDAUGO PROFESINIO MOKYMO CENTRO  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL NUOLATINĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS SUDARYMO**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. V-  
Kaunas

Vadovaudamasi 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“, Karaliaus Mindaugo profesinio mokymo centro (toliau – Centras) viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklėmis, patvirtintomis Centro direktoriaus 2021 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-372 „Dėl Karaliaus Mindaugo profesinio mokymo centro viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklių patvirtinimo“, Centro Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentu, patvirtintu Centro direktoriaus 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. įsakymu Nr. \_\_ „Dėl Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamento patvirtinimo“:

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 Centro direktoriaus įsakymais) procedūroms atlikti:

- 1.1. *Vardas1, Pavardė1* – *pareigos* (Komisijos pirmininkas);
- 1.2. *Vardas2, Pavardė2* – *pareigos* (Komisijos pirmininko pavaduotojas);
- 1.3. *Vardas3, Pavardė3* – *pareigos*;
- 1.4. *Vardas4, Pavardė4* – *pareigos*;
- 1.5. *Vardas5, Pavardė5* – *pareigos* (atliekantis ir Komisijos sekretoriaus funkcijas).

2. P a v e d u Komisijai viešuosius pirkimus vykdyti vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97, Centro direktoriaus viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklėmis, patvirtintomis Centro direktoriaus 2021 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-372, ir Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentu, patvirtintu Centro direktoriaus 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. įsakymu Nr. \_\_\_\_\_;

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Karaliaus Mindaugo profesinio mokymo centro direktoriaus 2021 m. \_\_\_\_\_ d. įsakymą Nr. V- „Dėl Karaliaus Mindaugo profesinio mokymo centro viešųjų pirkimų komisijos sudarymo“.

4. N u r o d a u *Pareigos Vardeniui Pavardeniui* su šiuo įsakymu supažindinti *Vardas1, Pavardė1, Vardas2, Pavardė2, Vardas3, Pavardė3, Vardas4, Pavardė4, Vardas5, Pavardė5*.

5. P a s i l i e k u įsakymo vykdymo kontrolę sau.

Direktorius

Vardas, Pavardė