

## **VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka mokykloje sudaryta Viešųjų pirkimų komisija (toliau vadinama Komisija).
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija. Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais įstatymais. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais reglamentuojančiais viešuosius pirkimus bei šiuo reglamentu.
3. Komisija veikia mokyklos vardu ir yra atsakinga mokyklos direktoriui.

### **II. KOMISIJOS FUNKCIJOS**

4. Komisija vykdo užduotis, susijusias su pirkimo procedūrų atlikimu.
5. Komisija organizuodama pirkimus ir juos atlikdama:
  - 5.1. vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais norminiais aktais, organizuoja viešuosius pirkimus;
  - 5.2. atplėšia vokus su pasiūlymais;
  - 5.3. vertina ir palygina tiekėjų (rangovų) pasiūlymus, atitinkančius konkurso dokumentų reikalavimams;
  - 5.4. nustato preliminarią pasiūlymų eilę. ją patvirtina ir priima sprendimą apie laimėjusį pasiūlymą;
  - 5.5. parengia pirkimo sutarties projektą;
  - 5.6. atlieka kitus veiksmus, numatytus Viešųjų pirkimų įstatyme, reikalingus pirkimams organizuoti ir vykdyti.
6. Komisija nuo jos sudarymo dienos gauna įgaliojimus šio reglamento 5 punkte nurodytoms funkcijoms vykdyti.

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

7. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:
  - 7.1. gauti iš mokyklos administracijos informaciją apie reikalingų pirkti prekių kiekius, prekių tiekimo,

paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkimo objekto techninius, funkcinius, kokybės bei kitus reikalavimus, pirkimo terminus bei kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti, taip pat reikalingus planus, brėžinius ir projektus;

7.2. kviesti ekspertus tiekėjų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;

7.3. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų pasiūlymus;

7.4. į atitinkamas darbo sąlygas ir materialinį techninį aprūpinimą.

8. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

8.1. vykdyti šiame reglamente nurodytas funkcijas ir mokyklos nustatytas užduotis;

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

8.3. teikti savo veiksmų ir sprendimų, susijusių su pirkimais, paaiškinimus. Viešųjų pirkimų tarnybai prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės, kitai įgaliotai institucijai ar mokyklos direktoriui pareikalavus;

8.4. nešališkai, objektyviai, laikydamasi Viešųjų pirkimų įstatymo nustatytų terminų išnagrinėti tiekėjo (rangovo) pasiūlymą ir priimti sprendimą;

8.5. neatskleisti informacijos, susijusios su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems universiteto, tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

#### IV. KOMISIJOS SUDARYMAS

9. Komisija sudaroma direktoriaus įsakymu ne mažiau kaip iš 3 fizinių asmenų.

10. Komisijos pirmininku ir nariais skiriami tik nepriekaištingos reputacijos asmenys.

11. Komisijos pirmininku skiriamas direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

12. Skiriant Komisijos pirmininką ir narius, turi būti atsižvelgta į jų ekonomines, technines, teises žinias ir šio įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą.

13. Komisijos nariai negali suteikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie tiekėjų (rangovų) pateiktų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

14. Kiekvienas Komisijos narys gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

#### V. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

15. Komisijos darbo forma yra posėdis.

16. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja 2/3 Komisijos narių.

17. Komisijos posėdžiui vadovauja pirmininkas. Jei pirmininkas dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje, mokyklos direktorius paskiria jį pavaduojantį Komisijos narį.

18. Komisija sprendimus priima paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma atviru vardiniu

balsavimu, jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

19. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę nariai. Protokolą rašo vienas iš Komisijos paskirtų narių.

20. Vykdamas pirkimus pagal Viešųjų pirkimų įprastinę praktiką, komisija pagal pateiktus pirkimo organizatoriaus duomenis, pasirenka tinkamiausią tiekėją ir užpildo tiekėjų apklausos pažymą, kurią tvirtina mokyklos direktorius.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Komisija veikia nuo sprendimo ją sudaryti priėmimo, kol įvykdys visas mokyklos jai pavestas užduotis raštu arba kol bus priimtas sprendimas dėl jos išformavimo.

22. Komisijos sudėtis gali būti keičiama.

23. Komisijos nariai, pažeidę viešųjų pirkimų įstatymą, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

---