

PATVIRTINTA
Jonavos „Lietavos“ pagrindinės
mokyklos direktoriaus
2015 m. vasario 10 d.
sakymu Nr. V- 24

VIEŠŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų komisija (toliau vadinama - Komisija) paskirtis – organizuoti ir atlikti prekių, paslaugų ir darbų viešiesiems pirkimams.
2. Komisija sudaroma Jonavos „Lietavos“ pagrindinės mokyklos (toliau vadinama - Mokykla) direktoriaus sakymu.
3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų statymu (toliau – Viešųjų pirkimų statymas), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, statymais, Mokyklos direktoriaus sakymais, kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.
4. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, nediskriminavimo ir skaidrumo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.
5. Komisija veikia Mokyklos vardu pagal jai suteiktus galiojimus. Komisija vykdo tik raštu pateiktas mokyklos direktoriaus užduotis.
6. Komisija atskaitinga mokyklos direktoriui.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

7. Komisija, gavusi į sudariusios organizacijos galiojimus, atlieka šiuos veiksmus:
 - 7.1. parenka pirkimo būdą;
 - 7.2. parengia bei tvirtina pirkimo dokumentus (sutarties objektą) ir nustatyta tvarka pateikia juos tiekėjams, teikėjams, rangovams (toliau – tiekėjams);
 - 7.3. rengia viešųjų pirkimų skelbimus ir teikia juos viešųjų pirkimų tarnybai;

- 7.4. Atliekant neskelbiam pirkim iš(pa)sirenka (potencialius) tiek jus, patikrina/ vertina tiek j geb jimus vykdyti pirkimo sutart , organizuoja j apklaus arba pakvie ia juos dalyvauti pirkime; 7.5. nustato galutinius paraišk ir pasi lym pateikimo terminus;
- 7.6. teikia tiek jui, kandidatui pirkimo dokument paaiškinimus ir patikslinimus;
- 7.7. rengia susitikimus su tiek jais;
- 7.8. perduoda pranešimus tiek jams;
- 7.9. tikrina tiek j kvalifikacinius duomenis, priima sprendim d l kiekvieno paraišk ar pasi lym pateikusio tiek jo kvalifikacini duomen ir praneša apie j tiek jui;
- 7.9. atlieka vok su pasi lymais atpl šimo proced r ;
- 7.10. nagrin ja, vertina, palygina pateiktus pasi lymus;
- 7.11. nustato, ar pasi lymo galiojimo ir pirkimo sutarties vykdymo užtikrinimas atitinka reikalavimus;
- 7.12. vykdant pirkim derasi su tiek jais d l pasi lymo turinio, vykdant pirkim konkurencinio dialogo b du veda dialog su atrinktais tiek jais siekdama atrinkti vien ar kelet Mokyklos reikalavimus atitinkan i sprendini ;
- 7.13. nustato pasi lym eil ir/ arba priima sprendim d l laim jusio pasi lymo, t. y. d l pirkimo sutarties sudarymo;
- 7.14. gavusi Vieš j pirkim tarnybos sutikim , jei sutikimo reikalauja Vieš j pirkim statymo nuostatos, nutraukia pirkimo proced ras;
- 7.15. nevykdo pirkimo proced r , kol neišnagrins tiek j pateikt pretenzij ;
- 7.16. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo proced romis, neprieštarujan ius Vieš j pirkim statymui ir kitiems pirkimus reglamentuojantiems teis s aktams.

III. KOMISIJOS TEIS S IR PAREIGOS

8. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis, turi teis :

8.1. gauti iš Mokyklos informacij apie reikaling nupirkti preki kiek , preki tiekimo, paslaug teikimo ir darb atlikimo terminus, pirkimo objekto techninius, estetinius, funkcinius bei kokyb s reikalavimus ir kitas keliamas s lygas, l šas, skirtas preki , paslaug ar darb pirkimui, bei vis kit informacij , reikaling pirkimams organizuoti ir vykdyti.

8.2. prašyti, kad tiek jai paaiškint savo pasi lymus;

8.3. gavusi Mokyklos direktoriaus sutikim , kviesti ekspertus tiek j pateiktiems pasi lymams nagrin ti;

8.4. turi kitas Vieš j pirkim statyme ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojan iuose teis s aktuose tvirtintas teises;

9. Komisija vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

9.1. vykdyti šiame reglamente nurodytas funkcijas ir Mokyklos direktoriaus nustatytas užduotis;

9.2. vykdydama užduotis, laikytis Vieš j pirkim statymo ir kit teis s akt reikalavim ;

10. Komisijos nariai privalo:

10.1. nedalyvauti Komisijos pas dyje, jei yra nagrin jamas klausimas, galintis sukelti vieš j ir priva i interes konflikt ;

10.2. nepraleisti komisijos pos dži be pateisinamos priežasties.

11. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, neturi teis s tretiesiems asmenims, išskyrus jos pakviestiems ekspertams, Vieš j pirkim tarnybos atstovams, Mokyklos vadovui, jo galiotiems asmenims, bei kitiems Lietuvos Respublikos teis s aktuose nurodytiems asmenims ir institucijoms, teikti jokios informacijos, susijusios su atliekamo pirkimo proced romis, išskyrus t informacij , kuri pateikti privaloma arba leidžiama pagal Vieš j pirkim statym .

12. Komisija negali teikti tiek jams informacijos, susijusios su tiek jo pasi lymo turiniu, jei jos atskleidimas prieštarauja teis s aktams, teis tiems tiek j komerciniams interesams arba trukdo s žining konkurencij .

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

13. Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.
14. Komisijos pirmininkas Komisijos sekretoriumi, pritarus komisijai, paskiria vieną iš komisijos narių.
15. Sprendimus Komisija priima posėdžiuose. Posėdis yra teisėtus, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių.
16. Komisija priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.
17. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, Mokyklos direktorius paskiria jį pavaduojant Komisijos narį.
18. Komisijos sprendimai forminami protokolu, kuriame nurodomi komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, kiekvieno Komisijos nario atskiroji nuomonė. Kur pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai. Protokolą rašo vienas iš Komisijos pirmininko paskirtų Komisijos narių. Protokolą pasirašo visi komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Komisijos pirmininkas, narys ir ekspertas už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos statymus. Už komisijos veiklą atsako ją sudariusi organizacija.
 20. Kiekvienas Komisijos narys atsakingas už savo siūlomus ir priimamus sprendimus, o Komisijos pirmininkas - už Komisijos priimamus sprendimus.
 21. Komisija veikia nuolat iki išformuojama Mokyklos direktoriaus sakymu.
-