

KAIŠIADORIŲ VACLOVO GIRŽADO PROGIMNAZIJOS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų komisijos (toliau – Komisija) paskirtis – organizuoti ir atlikti perkančiosios organizacijos viešuosius pirkimus (toliau – pirkimas).

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais teisės aktais bei perkančiosios organizacijos Supaprastintų viešųjų pirkimų tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), kitais pirkimus reglamentuojančiais perkančiosios organizacijos vidiniais teisės aktais (Viešųjų pirkimų organizavimo taisyklėmis ir kt.) ir šiuo reglamentu.

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

4. Komisija veikia ją sudariusios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija vykdo tik raštiškas ją sudariusios organizacijos užduotis. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.

5. Komisija yra atskaitinga ją sudariusiai organizacijai.

6. Komisija sudaroma Kaišiadorių Vaclovo Giržado progimnazijos (toliau – progimnazija, perkančioji organizacija) direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 5 fizinių asmenų. Šie asmenys gali būti ir ne progimnazijos darbuotojai. Komisijos pirmininku skiriamas direktoriaus pavaduotojas ūkiui ir bendriesiems reikalams. Komisijos pirmininku ir nariais gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys, turintys ekonominių, ar (ir) techninių, ar (ir) teisinių žinių ir išmanantys viešuosius pirkimus reglamentuojančius teisės aktus.

7. Komisija gali būti sudaroma:

7.1. vienam pirkimui;

7.2. keliems tam tikros rūšies pirkimams;

7.3. pirkimams, atliekamiems tam tikru laikotarpiu;

7.4. nuolatiniam pirkimams (nuolatinė Komisija);

8. Komisija veikia nuo sprendimo ją sudaryti dienos, kol įvykdys visas raštiškas jai nustatytas užduotis arba kol bus priimtas sprendimas nutraukti pirkimą.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

9. Komisija, vykdydama pirkimą, atlieka šiuos veiksmus:

9.1. parenka pirkimo būdą;

9.2. aptaria ir nustato pirkimo sąlygas bei paveda vienam iš komisijos narių jas parengti;

9.3. tvirtina parengtus pirkimo dokumentus;

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

- 9.5. atliekant pirkimą neskelbiamų derybų būdu arba vykdant supaprastintą pirkimą, apie kurį perkančioji organizacija pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir patvirtintas Taisykles gali neskelbti, išrenka tiekėjus ir pakviečia juos dalyvauti pirkime;
- 9.6. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;
- 9.7. nustatyta tvarka pateikia pirkimo dokumentus tiekėjams ir (ar) skelbia juos viešai;
- 9.8. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;
- 9.9. rengia susitikimus su tiekėjais (iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos susitikimai rengiami su kiekvienu tiekėju atskirai);
- 9.10. perduoda pranešimus tiekėjams;
- 9.11. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą;
- 9.12. tikrina dalyvių ar kandidatų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusio dalyvio ar kandidato kvalifikacinių duomenų arba tikrina dalyvio ar kandidato, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams, jei komisija prašo pateikti pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją. Apie priimtą sprendimą praneša dalyviui ar kandidatui;
- 9.13. pildo pirkimo procedūrų ataskaitas pagal Tarnybos nustatytą tvarką bei terminus ir teikia jas Tarnybai;
- 9.14. nustato, ar pasiūlymo galiojimo užtikrinimas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;
- 9.15. atliekant pirkimą riboto konkurso, skelbiamų derybų, neskelbiamų derybų, konkurencinio dialogo būdu ir perkančiosios organizacijos Taisyklėse numatytais supaprastintų pirkimų atvejais, atlieka dalyvių ar kandidatų kvalifikacinę atranką;
- 9.16. vykdant pirkimą skelbiamų ar neskelbiamų derybų, kitais perkančiosios organizacijos Taisyklėse numatytais pirkimų atvejais, derasi su dalyviu dėl pasiūlymų sąlygų, siekdama geriausio rezultato. Vykdant pirkimą konkurencinio dialogo būdu, veda dialogą su atrinktais dalyviais, siekdama atrinkti vieną ar keletą perkančiosios organizacijos reikalavimus atitinkančių sprendinių;
- 9.17. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus, priima sprendimą dėl jų atitikimo konkurso sąlygų reikalavimams;
- 9.18. nagrinėja ar pateiktų pasiūlymų kaina nėra neįprastai maža (jei taikoma);
- 9.19. nagrinėja ar pasiūlytos kainos nėra per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos ir priima sprendimą dėl jos tinkamumo;
- 9.20. nustato pasiūlymų eilę, priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo ir tikslų atidėjimo terminą (jei taikoma);
- 9.21. dalyvių reikalavimu supažindina juos su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią;
- 9.22. stabdo pirkimo procedūras, kol bus išnagrinėta tiekėjo pretenzija ir priimtas motyvuotas sprendimas;
- 9.23. gavusi Tarnybos ar Teismo įpareigojimą ar Komisiją sudariusios perkančiosios organizacijos įgaliojimą, tarptautinio pirkimo atveju (išskyrus neskelbiamas derybas) – ir Tarnybos sutikimą, nutraukia pirkimo procedūras;
- 9.24. paskelbus laimėtoją, paveda komisijos nariui, parengti pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderinti su atitinkamais skyriais ir organizuoti pirkimo sutarties pasirašymą numatytais terminais;
- 9.25. pildo įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties ataskaitas pagal Tarnybos nustatytą tvarką bei terminus ir teikia jas Tarnybai;
- 9.26. registruoja pirkimą, pirkimą iniciavusio struktūrinio padalinio viešųjų pirkimų registre;
- 9.27. informuoja apie pradedamą bet kurį (išskyrus mažos vertės pirkimus) pirkimą, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį;
- 9.28. informuoja pirkimų organizatorių apie įvykdytus mažos vertės pirkimus, sudarytas sutartis;

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

10. Komisija, vykdydama pirkimą iš viešosios įstaigos CPO LT (toliau - CPO), atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroninio katalogo, atlieka šiuos veiksmus:

10.1. aptaria ir nustato konkurso sąlygas: pasiūlymų pateikimo terminus, sutarties trukmę ir kitas reikalingas sąlygas CPO kataloge užsakymui atlikti, nerengiant atskirų pirkimo sąlygų;

10.2. paveda specialistui parengti pirkimo užsakymą ir teikti jį CPO, kartu su techninėmis specifikacijomis (jei taikoma);

10.3. įvykus pirkimui, susipažįsta su pasiūlymų eile ir laimėtoju;

10.4. nagrinėja ar pasiūlyta galimo laimėtojo kaina nėra per didelė, perkančiajai organizacijai nepriimtina ir priima sprendimą dėl jos tinkamumo;

10.5. priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo;

10.6. paskelbus laimėtoją, paveda specialistui, atspausdinti pirkimo sutarties projektą, suderinti jį su atitinkamais skyriais bei organizuoti pirkimo sutarties pasirašymą numatytais terminais;

10.7. gavusi Komisiją sudariusios perkančiosios organizacijos įgaliojimą nutraukia pirkimo procedūras;

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

III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

11. Komisija, vykdydama savo funkcijas, turi teisę:

11.1. gauti iš Komisiją sudariusios organizacijos informaciją, kokias prekes reikia nupirkti, jų pristatymo terminus, pirkinio techninius reikalavimus ir kitas pirkimui keliamas sąlygas; lėšų, skirtų šioms prekėms sumą bei kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti; prašyti, kad tiekėjai paaiškintų pasiūlymus, patikslintų duomenis apie savo kvalifikaciją; prašyti, kad tiekėjai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo terminą;

11.2. Komisiją sudariusios organizacijos vadovo sprendimu kviesti ekspertus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, tiekėjų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;

11.3. komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus;

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

12. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas privalo:

12.1. vykdyti šiame reglamente nurodytas ir Komisiją sudariusios organizacijos nustatytas užduotis;

12.2. laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų;

12.3. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus jos pakviestus ekspertus, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovus, perkančiosios organizacijos vadovą, jo įgaliotus asmenis, kitus Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytus asmenis ir 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 perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro, visų pirma, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

13. Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Jei sudaroma nuolatinė Komisija, nešališkumo deklaracija ir konfidencialumo pasižadėjimas gali būti pasirašomi vieną kartą nepriklausomai nuo to, kiek bus pirkimų.

14. Prieš pradėdami darbą Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas privalo susipažinti su Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose mokomąja priemone, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. 1S-135 ir paskelbta Viešųjų pirkimų tarnybos interneto svetainėje www.vpt.lt, taip pat Centriniam viešųjų pirkimų portale www.cvpp.lt.

15. Sprendimus Komisija priima komisijos posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių, projekto konkurso ir supaprastinto projekto konkurso metu – ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių.

16. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas.

17. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, Komisijos veiklai vadovauja Komisijos narys, laikinai einantis pirmininko pareigas. Jeigu savivaldybė administracijos direktoriaus įsakyme dėl komisijos sudarymo nėra paskirto Komisijos nario, kuris, pirmininkui negalint dalyvauti posėdyje, laikinai eitų pirmininko pareigas, arba pavaduotojas dėl pateisinamų priežasčių negali dalyvauti posėdyje, savivaldybės administracijos direktorius Komisijos narį, laikinai einantį pirmininko pareigas, gali paskirti atskiru įsakymu.

18. Komisija priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

19. Balsavimo metu Komisijos nariai negali susilaikyti nuo sprendimo priėmimo, o turi aiškiai išreikšti savo poziciją svarstomu klausimu. Jei Komisijos narys negali priimti sprendimo dėl informacijos ar laiko stokos, jis turėtų prašyti nukelti Komisijos posėdžio datą ir kreiptis dėl papildomos informacijos ir paaiškinimų suteikimo į kitus Komisijos narius ar ekspertus.

20. Komisijos sekretoriumi skiriamas progimnazijos direktoriaus įsakymu Komisijos narys.

21. Komisijos posėdžio eiga ir sprendimai informinami protokolu, kuriame nurodomi Komisijos narių pasisakymai, atskirosios nuomonės (kai jos pareiškiamos), pateikiami paaiškinimai, Komisijos priimti sprendimai, balsavimo rezultatai, įvardijant kiekvieno komisijos nario sprendimą (už arba prieš) svarstomu klausimu. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

22. Komisijos pirmininkas, narys ar ekspertas privalo nedalyvauti Komisijos posėdyje, jei posėdžio metu nagrinėjamas klausimas, galintis sukelti viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktą.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Už komisijos veiklą atsako ją sudariusi perkančioji organizacija.

27. Komisijos veikla pasibaigia Komisiją sudariusiai perkančiajai organizacijai priėmus sprendimą dėl jos išformavimo. Jei sudaroma nenuolatinė Komisija, jos veikla pasibaigia, pasibaigus pirkimo procedūroms arba jas nutraukus.

28. Jei šio reglamento nuostatos iš esmės prieštarauja Viešųjų pirkimų įstatymo ar Taisyklių nuostatoms, tokiu atveju Komisija, vykdydama pirkimus, vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo ar taisyklių nuostatomis.