

KAUNO JONO ŽEMAIČIO – VYTAUTO PROGIMNAZIJOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija) sudaroma Kauno Jono Žemaičio-Vytauto progimnazijos prekių, paslaugų ir darbų viešiesiems pirkimams, tarp jų ir pirkimams taikant įprastą komercinę praktiką, atlikti.
2. Komisija, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimais, atlieka reikalingas pirkimo procedūras, kurių rezultatas – sutartis, leidžianti įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, racionaliai, taupiai ir tikslingai naudojant tam skirtas lėšas.
3. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, bendradarbiauja su Viešųjų pirkimų tarnyba prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir kitomis organizacijomis, įstaigomis, institucijomis, teikia pasiūlymus dėl jos kompetencijai priskirtų klausimų sprendimo.
4. Komisija savo sprendimus priima laikydamosi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų.
5. Komisija yra atskaitinga progimnazijos direktoriui ir vykdo tik raštiškas jo užduotis ir įpareigojimus.

II. VEIKLOS TEISINIS PAGRINDAS

6. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus įsakymais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, Kauno miesto savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašu, šiuo reglamentu, Prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų taikant įprastą komercinę praktiką taisyklėmis.

III. KOMISIJOS SUDARYMAS IR JOS DARBO ORGANIZAVIMAS

7. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 3 nariai. Komisijos nariais gali būti ir ne Kauno Jono Žemaičio-Vytauto progimnazijos darbuotojai.
8. Komisijos sekretoriumi skiriamas Komisijos narys.

9. Komisijos pirmininkas ir nariai parenkami atsižvelgiant į jų ekonomines, technines, teisines žinias ir Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo, kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Komisijos pirmininku ir nariais gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys.

10. Komisija sudaroma ir jos sudėtis keičiama Jono Žemaičio-Vytauto progimnazijos direktoriaus įsakymu.

11. Komisijos sekretorius sudaro komisijos posėdžio darbotvarkę, suderina su Komisijos pirmininku ir ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki posėdžio supažindina su ja Komisijos narius.

12. Komisijos posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, Jono Žemaičio-Vytauto progimnazijos direktorius įgalioja kitą Komisijos narį pirmininkauti posėdžiui.

13. Komisijos posėdžio darbotvarkė dėl svarbių priežasčių gali būti keičiama Komisijos posėdžio metu, jei už tai balsuoja dauguma Komisijos narių.

14. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

15. Vokus su pirkimo dalyvių pasiūlymais atplėšia vienas Komisijos narių Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

16. Komisijos sprendimai ir vokų atplėšimo procedūros rezultatai įforminami protokolu, kurio privalomuosius rekvizitus nustato Viešųjų pirkimų tarnyba prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės. Protokole nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, kiekvieno Komisijos nario atskiroji nuomonė.

17. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę nariai.

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

IV. KOMISIJOS FUNKCIJOS

19. Komisija atlieka šias funkcijas:

19.1. nagrinėja ir tvirtina Kauno Jono Žemaičio-Vytauto progimnazijos Viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos apraše nustatyta tvarka pateiktus ir suderintus pirkimo dokumentus. Pirkimo dokumentuose pateikiama informacija turi atitikti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų ir kitų, su pirkimu susijusių, įstatymų ir teisės aktų reikalavimus;

19.2. įstatymų nustatyta tvarka rengia susitikimus su tiekėjais;

19.3. vertina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytais kriterijais ir procedūromis; priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą

pateikusių tiekėjų kvalifikacinių duomenų ir kiekvienam jų raštu praneša apie šio vertinimo rezultatus;

19.4. nagrinėja, vertina ir palygina dalyvių pateiktus pasiūlymus;

19.5. nustato Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo bei Prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų taikant įprastą komercinę praktiką taisyklių nustatyta tvarka laimėjusius pasiūlymus;

19.6. įstatymų nustatyta tvarka nagrinėja tiekėjų rašytines pretenzijas.

20. Komisija atlieka kitus su pirkimo procedūromis susijusius veiksmus, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

V. KOMISIJOS PAREIGOS IR TEISĖS

21. Komisijos narys privalo dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Jeigu jis negali dalyvauti posėdyje, apie tai turi pranešti Komisijos pirmininkui.

22. Jeigu Komisijos narys yra susijęs su pirkimo dalyviu giminystės ryšiais ar ryšiais, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas, jis privalo iš anksto apie tai pranešti Komisijai ir nusišalinti nuo šio pirkimo pasiūlymų nagrinėjimo ir sprendimų priėmimo.

23. Komisija turi teisę kreiptis į Kauno Jono Žemaičio-Vytauto progimnazijos direktorių, prašydama paskirti ekspertus – dalyko žinovus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, ar jų įvertinti. Komisijos nariai ir ekspertai negali teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie tiekėjų pateiktų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

24. Kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik prieš tai pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

25. Komisijos sekretorius privalo tvarkyti ir saugoti Komisijos protokolus vienus metus, po to perduoti juos saugoti darbuotojui, atsakingam už dokumentų saugojimą. Kiti su viešojo pirkimo procedūromis susiję dokumentai saugomi progimnazijos archyve. Pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Komisija turi teisę siūlyti direktoriui pakeisti ir papildyti Komisijos darbo reglamentą, Prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų taikant įprastą komercinę praktiką taisykles, Viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašą.

27. Komisijos narys ir ekspertas už savo veiką atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

28. Komisijos nariai, pažeidę šį reglamentą, pirmininko teikimu Kauno Jono Žemaičio-Vytauto progimnazijos direktoriaus įsakymu gali būti pašalinami iš Komisijos ir vietoj jų paskiriami nauji nariai.

29. Komisija veikia kol mokyklos direktoriaus įsakymu panaikinami jos įgaliojimai.
