

PATVIRTINTA
Kauno lopšelio-darželio „Pušaitė“
direktoriaus 2021 m. spalio 29 d.
įsakymu Nr. V – 45

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno lopšelio-darželio „Pušaitė“ direktoriaus įsakymais sudaromos pirkimo komisijos darbo reglamentas (toliau - Reglamentas) nustato pirkimus (toliau - pirkimai), organizuojančios ir atliekančios komisijos (toliau - komisija) darbo ir sprendimų priėmimo tvarką.

2. Šiame Reglamente vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme naudojamas sąvokas.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose gairėmis, kitais pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais, taip pat šiuo Reglamentu. Komisija veikia laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų.

4. Komisija veikia Perkančiosios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus.

5. Komisija veikia nuo sprendimo ją sudaryti ir užduočių jai nustatymo iki sprendimo ją panaikinti priėmimo arba nuo ją sudariusios Perkančiosios organizacijos rašytinių užduočių jai paskyrimo iki visų nustatytų užduočių įvykdymo arba sprendimo nutraukti pirkimo procedūras priėmimo.

6. Komisija vykdo tik raštiškas užduotis ir įpareigojimus, susijusius su pirkimų organizavimu ir jų atlikimu (toliau - užduotis), ir yra atskaitinga ją sudariusios Perkančiosios organizacijos vadovui.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

7. Organizuodama ir atlikdama pirkimus komisija:

7.1. atsižvelgdama į pirkimo vertę ir kitas užduotyje nurodytas sąlygas, teisės aktų nustatyta tvarka parenka pirkimo būdą, organizuoja ir atlieka pasirinktą pirkimo būdą atitinkančias procedūras;

7.2. teisės aktuose numatytais atvejais, kai pirkimo būdas gali būti pasirenkamas tik gavus Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, rengia ir teikia pasirašymui Viešųjų pirkimų tarnybai siunčiamus raštus dėl pirkimo būdo pasirinkimo;

7.3. rengia pirkimo dokumentus (išskyrus techninę dalį (techninę specifikaciją)) ir juose pateikia:

7.3.1. tiekėjų pašalinimo pagrindus, tiekėjams keliamus kvalifikacijos reikalavimus, kvalifikacinės atrankos kriterijus (jei taikoma) ir procedūras;

7.3.2. paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus, vietą ir būdus;

7.3.3. vokų su pasiūlymais atplėšimo ar susipažinimo su pasiūlymais vietą, datą, valandą ir minutę;

7.3.4. pasiūlymų vertinimo kriterijus ir kitas pasiūlymo vertinimo sąlygas;

7.3.5. privalomąsias sutarties sąlygas arba sutarties projektą;

7.3.6. kitą teisės aktų nustatytą informaciją apie pirkimo sąlygas ir procedūras;

7.4. teikia pirkimo dokumentus ir jų paaiškinimus (patikslinimus) tiekėjams;

7.5. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka

11.4. neatskleisti informacijos, susijusios su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių Kauno lopšeliui-darželiui „Pušaitė“ ar teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

12. Komisijos pirmininkas (jam nesant - komisijos pirmininko pavaduotojas):

12.1. šaukia komisijos posėdžius;

12.2. vadovauja komisijai, atsako už jai pavestų užduočių atlikimą;

12.3. pasirašo komisijos parengtus pirkimų skelbimus, kvietimus pateikti pasiūlymus ir pirkimų procedūrų ataskaitas, kitus dokumentus;

13. Komisijos pirmininkas ar nariai, kurie turi tiesioginį ar netiesioginį finansinį, ekonominį ar kitokio pobūdžio asmeninį suinteresuotumą, galintį pakenkti jų nešališkumui ir nepriklausomumui pirkimo metu, privalo nusišalinti nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo proceso.

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

14. Atliekant pirkimus vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, komisijos pirmininkas, nariai ir ekspertai, prieš pradėdami darbą komisijoje, turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją.

15. Sprendimus komisija priima posėdžiuose.

16. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių. Atliekant pirkimus pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą ir jeigu komisija sudaryta iš 3 asmenų - komisijos posėdis yra teisėtas, kai posėdyje dalyvauja visi komisijos nariai.

17. Komisijos posėdžius kviečia ir jiems pirmininkauja komisijos pirmininkas, o kai jo nėra - komisijos pirmininko pavaduotojas.

18. Komisija sprendimus priima posėdyje paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Balsuoti galima tik už arba prieš siūlomą sprendimą. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas.

19. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Protokole aprašoma posėdžio eiga, nurodomi komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, komisijos nario ar narių atskirosios nuomonės. Protokolo projektą rengia komisijos pirmininkas arba vienas iš komisijos pirmininko paskirtų komisijos narių. Protokolą pasirašo visi komisijos posėdyje dalyvavę komisijos nariai. Esant poreikiui, komisijos posėdžio eiga gali būti fiksuojama garso įrašu.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Komisijos pirmininkas ir nariai atsako už komisijai priskirtų uždavinių bei funkcijų vykdymą, priimtų sprendimų teisėtumą ir objektyvumą, jiems patikėtos informacijos apsaugą.

21. Pasibaigus komisijos veiklai, su pirkimu susijusių dokumentų apskaita tvarkoma Kauno lopšelio-darželio „Pušaitė“ nustatyta tvarka.

22. Komisijos pirmininkas ir nariai bei ekspertai, pažeidę įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus, atsako įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.