

# PATVIRTINTA

Vilniaus Gabijos gimnazijos  
Direktoriaus įsakymu  
2017 m. rugpjūčio 30 d.Nr. V – 98

## VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.Viešojo pirkimo komisija (toliau vadinama – Komisija) sudaroma viešiesiems pirkimams, atliekamiems perkančiojoje organizacijoje Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau vadinama – Viešųjų pirkimų įstatymas) nustatyta tvarka, organizuoti ir vykdyti.

2.Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.

3.Komisijos narys, prieš pradėdamas darbą Komisijoje, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

4. Komisija veikia ją sudariusios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus.

5. Komisija vykdo tik raštiškas ją sudariusios organizacijos užduotis, susijusias su pirkimų organizavimu ir jų atlikimu, pagal Viešųjų pirkimų įstatymo bei ją sudariusios organizacijos jai suteiktus įgaliojimus. Komisija yra atskaitinga ją sudariusiai organizacijai.

### II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

6. Komisija vykdo ją sudariusios organizacijos užduotis, susijusias su pirkimo procedūrų atlikimu.

7. Komisija, organizuodama pirkimus ir juos atlikdama:

7.1.vertina tiekėjų (rangovų) kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką pateikusio tiekėjo (rangovo) kvalifikacinių duomenų atitikimo keliamiems reikalavimams;

7.2.vertina, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka reikalavimus;

7.3. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus;

7.4.vykdamas pirkimą konkurencinių derybų būdu, atlieka tiekėjų (rangovų) atranką dalyvavimui derybose, kviečia juos deryboms, derasi dėl pasiūlymų turinio;

7.5. nustato preliminarią pasiūlymų eilę, ją patvirtina ir priima sprendimą apie laimėjusį pasiūlymą;

7.6. parengia pirkimo sutarties projektą;

7.7.vykdamas pirkimą iš vienintelio šaltinio, nustato, ar tiekėjo (rangovo) pasiūlymas atitinka Komisiją sudariusios organizacijos sąlygas, kainų pagrįstumą ir priimtinumą, priima sprendimą sudaryti pirkimo sutartį su konkrečiu tiekėju (rangovu);

7.8. atlieka kitus veiksmus, numatytus Viešųjų pirkimų įstatyme, reikalingus pirkimams organizuoti ir vykdyti.

8. Komisija nuo jos sudarymo dienos gauna įgaliojimus šio reglamento 7 punkte nurodytoms funkcijoms vykdyti.

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

9. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

9.1. gauti iš Komisiją sudariusios organizacijos informaciją apie reikalingų nupirkti prekių kiekį, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkimo objekto techninius, estetinius, funkcinius bei kokybės reikalavimus, teiktinų su prekėmis susijusių paslaugų pobūdį, eksploatavimo išlaidas ir kitas pirkimo objektui keliamas sąlygas, lėšų, skirtų konkrečių prekių, paslaugų ar darbų pirkimui, sumą, pageidaujamą pirkimo atlikimo terminą bei kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti, taip pat reikalingus planus, brėžinius ir projektus;

9.2. gavusi Komisiją sudariusios organizacijos sutikimą, kviesti ekspertus tiekėjų (rangovų) pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;

9.3. prašyti, kad tiekėjai (rangovai) paaiškintų pasiūlymus;

9.4. gavusi Komisiją sudariusios organizacijos įgaliojimą, atmesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą, jei paaiškėja, kad pasiūlymą užtikrinantis ūkio subjektas tapo nemokus ar neįvykdė išpareigojimų perkančiajai organizacijai ar kitiems ūkio subjektams, ar netinkamai juos vykdė;

9.5. susipažinti su informacija, susijusia su konkurso pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu.

Komisija turi ir kitų teisių, numatytų Viešųjų pirkimų įstatyme ar suteiktų Komisiją sudariusios organizacijos užduotims vykdyti.

10. Komisija privalo:

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

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

10.3. Viešųjų pirkimų tarnybai prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės, kitai įgaliotajai institucijai ar Komisiją sudariusiai organizacijai pareikalavus, teikti savo veiksmų ir sprendimų, susijusių su pirkimais, paaiškinimus;

10.4. neatskleisti informacijos, susijusios su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems perkančiosios organizacijos, įgaliotosios organizacijos ar tiekėjų (rangovų) komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

### **IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

11. Didesnės apimties pirkimams vykdyti Komisija gali parengti pirkimo procedūrų planą, kuris derinamas su Komisiją sudariusia organizacija.

12. Sprendimus Komisija priima posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių.

13. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Pirmininku skiriamas Komisiją sudariusios organizacijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo.

14. Jei pirmininkas dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje, Komisiją sudariusi organizacija paskiria jį pavaduojantį Komisijos narį.

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

16. Komisijos sprendimai išforminami protokolu, kurį pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai. Protokolą rašo vienas iš pirmininko paskirtų Komisijos narių.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Komisijos veikla pasibaigia pateikus perkančiajai organizacijai pasirašyti pirkimo sutarties projektą, priėmus sprendimą nutraukti pirkimą, įvykdžius visas perkančiosios organizacijos užduotis. Nuolatinės Komisijos veikla pasibaigia, ją sudariusiai organizacijai priėmus sprendimą dėl jos išformavimo.

18. Komisijos nariai, pažeidę Viešųjų pirkimų įstatymą, atsako įstatymų nustatyta tvarka.