

KAUNO MAIRONIO GIMNAZIJOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Maironio gimnazijos viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentas (toliau vadinama – šis reglamentas) nustato Viešojo pirkimo komisijos (toliau – vadinama Komisija) veiklos tikslus, funkcijas, teises ir pareigas bei darbo organizavimą.

2. Šis reglamentas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84–2000; 2006, Nr. 4–102; 2008, Nr. 81–3179) (toliau vadinama– Viešųjų pirkimų įstatymas).

3. Komisijos paskirtis – atlikti Kauno Maironio gimnazijos viešuosius pirkimus (toliau vadinama – pirkimas).

4. Komisija savo veikloje vadovaujasi Kauno Maironio gimnazijos viešųjų pirkimu taisyklėmis kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.

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

6. Komisija veikia Kauno Maironio gimnazijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija vykdo tik raštiškas Kauno Maironio gimnazijos užduotis.

7. Komisija yra atskaitinga Kauno Maironio gimnazijos direktoriui.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

8. Komisija, gavusi Kauno Maironio gimnazijos įgaliojimus, atlieka šiuos veiksmus:

8.1. organizuoja potencialių tiekėjų apklausą (kai tiekėjų apklausą atlieka Komisija);

8.2. patikrina tiekėjų gebėjimus įvykdyti pirkimo sutartį;

8.3. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą;

8.4. tikrina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusių tiekėjo kvalifikacinių duomenų ir praneša apie jį tiekėjui;

8.5. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus;

8.6. nustato, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka reikalavimus (jeigu tokių reikalaujama);

8.7. vykdamas pirkimą skelbiamų supaprastintų derybų ar apklausos būdu derasi su tiekėjais;

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

8.9. informuoja tiekėjus apie priimtą sprendimą dėl konkurso laimėtojo ar priimtą sprendimą nutraukti pirkimą;

8.10. pakviečia konkurso laimėtoją pasirašyti sutartį;

8.11. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Viešųjų pirkimų įstatymui, kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams ir Kauno Maironio gimnazijos viešųjų pirkimų taisyklėms.

III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

9. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis turi teisę:

9.1. gauti iš Kauno Maironio gimnazijos direktoriaus ar pirkimų iniciatoriaus informaciją apie reikalingų nupirkti prekių, paslaugų ar darbų kiekį, prekių, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkimo objekto techninius, estetinius, funkcinis bei kokybės reikalavimus, kitą informaciją, reikalingą pirkimams vykdyti;

9.2. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus;

9.3. prašyti, kad tiekėjai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo terminus;

9.4. Kauno Maironio gimnazijos direktoriaus sutikimu kviesti ekspertus, tiekėjų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;

9.5. turi kitas, Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintas teises.

10. Komisija, atlikdama jai pavestas funkcijas, privalo:

10.1. vykdyti Kauno Maironio gimnazijos nustatytas užduotis;

10.2. vykdydama užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų.

10.3. Komisijos pirmininkas, nariai ir Kauno Maironio gimnazijos pakviesti ekspertai negali teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie tiekėjų pateiktų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Komisiją sudaro 5 nariai. Komisijos narius, pirmininką ir sekretorių skiria Kauno Maironio gimnazijos direktorius. Komisijos pirmininku ir sekretoriumi gali būti tik Kauno Maironio gimnazijos darbuotojai.

12. Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašę nešališkumo deklaraciją (priedas Nr. 1) ir konfidencialumo pasižadėjimą (priedas Nr. 2).

13. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

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

15. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, Kauno Maironio gimnazijos direktoriaus paskiria jį pavaduojantį Komisijos narį.

16. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, kiekvieno Komisijos nario atskiroji nuomonė. Protokolą rašo Komisijos sekretorius. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

17. Komisijos narių pasirašytas protokolas ne vėliau kaip per tris darbo dienas perduodamas Pirkimų organizatoriui.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Komisijos pirmininkas, narys ir ekspertas už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

19. Komisija veikia nuo sprendimo ją sudaryti priėmimo, kol įvykdys visas Kauno Maironio gimnazijos jai nustatytas užduotis arba kol bus priimtas sprendimas nutraukti pirkimą.

Viešojo pirkimo komisijos
darbo reglamento priedas Nr.1

KAUNO MAIRONIO GIMNAZIJA

(Viešojo pirkimo komisiją sudariusios organizacijos pavadinimas)

(Viešojo pirkimo komisijos pirmininko, nario ar eksperto vardas ir pavardė)

**VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO AR EKSPERTO
NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

200 m. d. Nr.

(Vietovės pavadinimas)

Būdamas Viešojo pirkimo komisijos _____, **pasिžadu:**
(Pirmininku, nariu, ekspertu)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti Viešojo pirkimo komisijos _____ pareigas;

(Pirmininko, nario, eksperto)

2. Paaiškėjus, bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais:

2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys,

2.2.2. turiu(-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame,

2.2.3. gaunu(-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų, nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane Viešojo pirkimo komisijos _____ paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti. *(Pirmininku, nariu, ekspertu)*

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: sutuoktinis, seneliai, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

KAUNO MAIRONIO GIMNAZIJA*(Viešojo pirkimo komisiją sudariusios organizacijos pavadinimas)**(Viešojo pirkimo komisijos pirmininko, nario ar eksperto vardas ir pavardė)***VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJS PIRMININKO, NARIO AR EKSPERTO
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

200 m. _____ d.

*(Vietovės pavadinimas)*Būdamas Viešųjų pirkimų komisijos _____
(Pirmininku, nariu, ekspertu)

1. Pasižadau:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, nariu ar ekspertu;

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas pirkimo komisijos ar perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

*(Parašas)**(Vardas, pavardė)*

TVIRTINU
Gimnazijos direktorė

Daiva Garnienė

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

200__– – Nr.

Kaunas

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas

Pirkimų organizatorius _____

(Vardas, pavardė)

Tiekėjai apklausti raštu /žodžiu

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Adresas, telefonas	Tiekėjo atstovo pareigos, vardas, pavardė

Tiekėjų pasiūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo data	Siūlymo kaina litais su PVM (skaičiais ir žodžiais)	Pastabos

Pasiūlymo vertinimo kriterijus: mažiausios kainos /ekonominio naudingumo**Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas**_____
(Tiekėjo pavadinimas, pasiūlymo kaina)**Jeigu apklaustas vienas tiekėjas, to priežastys:****Pažymą parengė pirkimų organizatorius**_____
(Pareigos)_____
(Vardas, pavardė)_____
(Parašas, data)

