

PATVIRTINTA
Direktorės
2010m. gruodžio 1d.
Įsakymu Nr. VI-128

PANEVĖŽIO „ŠALTINIO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS

Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentas

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų komisija (toliau vadinama - Komisija) sudaroma mokyklos direktorės įsakymu.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi įstatymais, mokyklos direktorės įsakymais ir šiuo reglamentu.

3. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi bešališkumo, objektyvumo ir nediskriminavimo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.

4. Komisija veikia pagal jai suteiktus įgaliojimus. Įgaliojimus ir pavedimus komisijai teikia mokyklos direktorė raštu.

5. Komisija atskaitinga mokyklos direktorei.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

1. Komisija, organizuodama pirkimą ir jį atlikdama:

1.1. parenka pirkimo būdą;

1.2. rengia pirkimo dokumentus ir nustatyta tvarka pateikia juos tiekėjams;

1.3. skelbia apie pirkimą, o vykdant pirkimą neskelbiamų derybų arba neskelbiamų supaprastintų derybų būdu išrenka tiekėjus ir pakviečia juos dalyvauti pirkime;

1.4. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;

1.5. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;

1.6. rengia susitikimus su tiekėjais;

1.7. perduoda pranešimus tiekėjams;

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

1.9. atplėšia vokus su pasiūlymais;

1.10. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus;

1.11. nustato, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka reikalavimus;

1.12. vykdant pirkimą riboto konkurso, supaprastinto riboto konkurso, skelbiamų derybų, skelbiamų supaprastintų derybų būdu atlieka tiekėjų kvalifikacinę atranką;

1.13. vykdant pirkimą skelbiamų ar neskelbiamų derybų, skelbiamų ar neskelbiamų supaprastintų derybų būdu derasi su tiekėjais dėl pasiūlymų turinio;

1.14. nustato preliminarą pasiūlymų eilę, ją patvirtina ir priima sprendimą apie laimėjusį pasiūlymą;

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

III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

1.1. gauti iš mokyklos direktorės informaciją apie reikalingų nupirkti prekių kiekį, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkimo objekto techninius, estetinius, funkcinus bei kokybės reikalavimus ir kitas keliamas sąlygas, lėšas, skirtas prekių, paslaugų ar darbų pirkimui, bei visą kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti.

1.2. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus;

1.3. gavusi tarnybos sutikimą, kviesti ekspertus tiekėjų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;

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

2. Komisija privalo:

2.1. vykdyti šiame reglamente nurodytas funkcijas ir mokyklos direktorės nustatytas užduotis;

2.2. vykdydama funkcijas ir užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų bei Tarnybos priimtų norminių dokumentų reikalavimų;

2.3. neatskleisti informacijos, susijusios su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems Tarnybos ar tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

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

2. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas.

3. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, mokyklos direktorė paskiria jį pavaduojantį Komisijos narį.

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

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

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6. Kiekvienas Komisijos narys atsakingas už savo siūlomus ir priimamus sprendimus, o Komisijos pirmininkas - už Komisijos priimamus sprendimus.