PATVIRTINTA

Visagino vaikų lopšelio-darželio ,,Kūlverstukas“

direktoriaus 2015 m. sausio 21 d.

įsakymu Nr. V-8

**VISAGINO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „KŪLVERSTUKAS“ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis reglamentas nustato Visagino vaikų lopšelio-darželio „Kūlverstukas“ (toliau – įstaiga) viešųjų pirkimų komisijos (toliau – Komisija) sudarymo, darbo organizavimo tvarką ir pagrindines Komisijos funkcijas.

2. Komisija vykdo vaikų lopšelio-darželio prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus viešuosius pirkimus.

3. Komisija atsiskaito įstaigos vadovui.

4. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo principų ir konfidencialumo reikalavimų.

5. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, poįstatyminiais teisės aktais, vaikų lopšelio-darželio supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis ir šiuo reglamentu.

**II. KOMISIJOS SUDARYMAS IR JOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

6. Komisija sudaroma vaikų lopšelio-darželio vadovo įsakymu.

7. Atsižvelgiant į pirkimų apimtį ir pobūdį Komisija gali būti sudaroma vienam ar keliems pirkimams arba nuolatinė Komisija.

8. Komisiją sudaro ne mažiau kaip trys įstaigos darbuotojai.

9. Komisijos pirmininku ir nariais skiriami tik nepriekaištingos reputacijos asmenys. Komisijos nariai išsirenka pirmininko pavaduotoją ir sekretorių.

10. Prieš pradedami darbą Komisijos nariai turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Taip pat šie asmenys turi susipažinti su Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose mokomąja priemone, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. 1S-135 ir paskelbta Viešųjų pirkimų tarnybos interneto svetainėje www.vpt.lt, taip pat Centriniame viešųjų pirkimų portale www.cvpp.lt.

11. Komisijos pirmininko pavedimu komisijos sekretorius ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki posėdžio pradžios supažindina komisijos narius su numatoma posėdžio darbotvarke.

12. Komisijos posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja komisijos pirmininkas, jam nesant, komisijos pirmininko pavaduotojas.

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

14. Vokų atplėšimo procedūroje gali dalyvauti pasiūlymus pateikę tiekėjai, bet nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras komisija atlieka pasiūlymus pateikusiems tiekėjams nedalyvaujant.

15. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių.

16. Komisijos posėdžiuose stebėtojo teisėmis gali dalyvauti asmuo, Įstaigos vadovo įsakymu paskirtas atlikti prevencinę pirkimų kontrolę.

17. Jeigu pirkimo objektas yra sudėtingas, o pasiūlymams nagrinėti ir vertinti reikia specialių žinių, į darbo grupę Įstaigos vadovo sprendimu gali būti įtraukti ekspertai, nesantys Komisijos nariais.

18. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami. Protokole nurodomi komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, kiekvieno komisijos nario nuomonė. Vokų atplėšimo procedūros (jei ji atliekama) rezultatai įforminami protokolu, kurio rekvizitus nustato Viešųjų pirkimų tarnyba prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės. Kitų komisijos posėdžių protokolai rašomi laisva forma.

19. Komisijos sprendimai posėdyje priimami paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas.

20. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja atskira komisija, į kurią įtraukiami Komisijos nariai.

**III. PAGRINDINĖS KOMISIJOS FUNKCIJOS**

21. Komisija:

21.1. nagrinėja ir tvirtina pirkimo organizatoriaus parengtus kvietimus ir sutarčių projektus;

21.2. nagrinėja tiekėjų prašymus paaiškinti (patikslinti) kvietimus, derina pirkimo organizatoriaus parengtus tiekėjams atsakymų projektus ir paveda pirkimų organizatoriui atsakyti į tiekėjų prašymus;

21.3. rengia susitikimus su tiekėjais;

21.4. atplėša vokus su tiekėjų pasiūlymais;

21.5. vadovaudamasi kvietime nustatytais reikalavimais, vertina tiekėjų kvalifikacinius duomenis ir priima sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusio tiekėjo kvalifikacijos duomenų;

21.6. nagrinėja, vertina ir palygina tiekėjų pateiktus pasiūlymus;

21.7. derasi dėl pateiktų pasiūlymų turinio, jei kvietime buvo numatyta tokia galimybė;

21.8. priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo;

21.9. siekia, kad racionaliai, taupiai ir tikslingai būtų naudojamos biudžeto ir kitos lėšos, skirtos reikalingoms prekėms, paslaugoms ir darbams pirkti;

21.10. teikia metodinę ir konsultacinę pagalbą pirkimo organizatoriams, vykdantiems mažos vertės prekių, paslaugų ir darbų pirkimus;

21.11. užtikrina, kad atliekant pirkimo procedūras ir nustatant laimėtoją būtų laikomasi teisės aktų reikalavimų bei lygiateisiškumo, nediskriminavimo ir skaidrumo principų;

21.12. registruoja pirkimo žurnale kiekvieną atliktą pirkimą.

**IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Komisija turi teisę siūlyti pakeisti ir papildyti įstaigos supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles, komisijos darbo reglamentą.

23. Komisijos nariai, pažeidę pirkimus reglamentuojančių norminių teisės aktų ir šio Komisijos darbo reglamento nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Visi Komisijos dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. [107-2389](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=23066); 2004, Nr. [57-1982](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=230851)) nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_