

## **VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

### **1. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešojo pirkimo komisija (toliau vadinama – Komisija) sudaroma viešiesiems pirkimams, atliekamiems Pakruojo vaikų lopšelyje-darželyje „Vyturėlis“ (toliau vadinama Lopšelis-darželis) organizuoti ir vykdyti.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Viešųjų pirkimų įstatymu, 2017 m. birželio 28 d. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. 1S-97 patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, 2019 m. gruodžio 10 d. Pakruojo vaikų lopšelio-darželio „Vyturėlis“ direktoriaus įsakymu Nr. V-300 patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu ir šiuo reglamentu.
3. Komisijos narys, ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik prieš tai pasirašęs Nešališkumo deklaraciją ir Konfidencialumo pasižadėjimą.
4. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.
5. Komisija veikia perkančiosios organizacijos – Lopšelio-darželio vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus.
6. Komisija yra atskaitinga Lopšelio-darželio direktoriui.

### **II. KOMISIJOS FUNKCIJOS**

7. Komisija, organizuodama pirkimus ir juos atlikdama:
  - 7.1. parenka pirkimo būdą pagal Lopšelio-darželio apskaičiuotą numatomo pirkimo vertę vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimais;
  - 7.2. pirkimas gali būti pradėtas, jei jam yra skirtas ar numatytas finansavimas. Pirkimą pradėti neturint finansavimo šaltinio galima tik gavus direktoriaus leidimą;
  - 7.3. parengia ir tvirtina pirkimo sąlygas;
  - 7.4. skelbia apie pirkimą, pakviečia tiekėjus dalyvauti pirkime;
  - 7.5. teikia pirkimo sąlygas tiekėjams, aiškina (tikslina) pirkimo dokumentus bei praneša apie tai visiems tiekėjams, kuriems yra pateikti pirkimo dokumentai;

- 7.6. atplėšia vokus su pasiūlymais ar susipažįsta su tiekėjų elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais, jeigu pirkimas vykdomas tokia forma;
  - 7.7. vertina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusių tiekėjo kvalifikacinių duomenų tinkamumo;
  - 7.8. vertina, ar pasiūlymo galiojimo (jeigu pirkimo dokumentuose yra toks reikalavimas) ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka reikalavimus;
  - 7.9. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus;
  - 7.10. jeigu pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, prašo pagrįsti siūlomą kainą;
  - 7.11. atmeta tiekėjų pasiūlymus, jeigu:
  - 7.12. paraišką arba pasiūlymą pateikęs tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų arba Komisijos prašymu tiekėjas nepatiksino pateiktų netikslų ar neišsamų duomenų apie kvalifikaciją;
  - 7.13. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentų reikalavimų;
  - 7.14. pasiūlymas neatitinka jam keliamų informavimo reikalavimų ir tiekėjas ar įgaliotas jo atstovas viešai neištaisė Komisijos pastebėtų pasiūlymo susiuvimo ar informavimo trūkumų, kuriuos buvo įmanoma ištaisyti posėdžio metu;
  - 7.15. Komisijai paprašius, tiekėjas nepateikė tinkamų neįprastai mažos kainos pagrįstumo įrodymų.
  - 7.16. derasi su tiekėjais dėl jų pasiūlymų sąlygų pagerinimo (jei pirkimas vykdomas tokiu būdu, kai įmanomos derybos);
  - 7.17. pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką nustato preliminarią pasiūlymų eilę, ją patvirtina ir priima sprendimą apie laimėjusį pasiūlymą (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis ar surenka vienodą ekonominio naudingumo balų skaičių, sudarant preliminarią pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokus su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai;
  - 7.18. nagrinėja Viešųjų pirkimų įstatymo ir viešųjų supaprastintų pirkimų tvarkos aprašo nustatyta tvarka tiekėjų pateiktus paklausimus, o gavus pretenzijas bei skundus, juos nagrinėja;
  - 7.19. parengia pirkimo sutarties projektą;
  - 7.20. nustato tiekėją, su kuriuo Lopšelio-darželio direktoriui siūlys sudaryti sutartį;
8. Komisija nuo jos sudarymo dienos gauna įgaliojimus šiame reglamente nurodytoms funkcijoms vykdyti.

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

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

- 9.1. gauti iš Lopšelio-darželio Pirkimų organizatorių, darbuotojų informaciją apie reikalingą nupirkti prekių kiekį, paslaugų ir darbų apimtį, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo pobūdį ir terminus, pirkimo objekto techninius, estetinius, funkcinus bei kokybės reikalavimus, eksploataavimo 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;
  - 9.2. gavus Lopšelio-darželio direktoriaus sutikimą, kviesti ekspertus tiekėjų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;
  - 9.3. prašyti tiekėjo paaiškinti pasiūlymą;
  - 9.4. prašyti tiekėjo patikslinti kvalifikaciją;
  - 9.5. prašyti tiekėjo pagrįsti neįprastai mažą kainą;
  - 9.6. susipažinti su informacija, susijusia su konkurso pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu;
  - 9.7. kai pirkimo vertė neviršija tarptautinės vertės, gavusi Lopšelio-darželio direktoriaus įgaliojimą, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo gali nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti arba atmesti visų tiekėjų pasiūlymus, kai pirkimo objektas tapo nereikalingas, visų tiekėjų buvo pasiūlytos per didelės, Lopšeliui-darželiui nepriimtinos kainos.
8. Komisija privalo:
- 8.1. vykdyti šiame reglamente nurodytas funkcijas ir Lopšelio-darželio direktorės nustatytas užduotis;
  - 8.2. laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo ir kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;
  - 8.3. Viešųjų pirkimų tarnybai prie Ūkio ministerijos, Lopšelio-darželio, kitoms įgaliotoms valstybės institucijoms ar Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims pagal savo kompetenciją pareikalavus, teikti savo veiksmų ir sprendimų, susijusių su pirkimais, paaiškinimus ir susijusius dokumentus;
  - 8.4. neatskleisti informacijos, susijusios su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems lopšelio - darželio ar tiekėjų (rangovų) komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

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

9. Komisija sprendimus priima posėdžių metu. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių.
10. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas
11. Jei pirmininkas dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje, jo funkcijas atlieka pirmininko pavaduotojas;

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

13. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuriame išdėstomi Komisijos priimtų sprendimų motyvai, pateikiami paaiškinimai, kiekvieno Komisijos nario atskiroji nuomonė. Komisijos protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai. Protokolą rašo Komisijos sekretorius, kuris yra ir Komisijos narys. Komisijos priimti sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

14. Komisija veikia nuolat iki išformuojama Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu.

15. Komisijos nariai ir ekspertai, pažeidę Viešųjų pirkimų įstatymą, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

---