

KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „DAIGELIS“ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešojo pirkimo komisija (toliau vadinama – Komisija) sudaroma viešiesiems pirkimams, atliekamiems Kauno lopšelio-darželio „Daigelis“ organizuoti ir vykdyti.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais įstatymais bei norminiais teisės aktais, supaprastintų viešųjų mažos vertės pirkimų taisyklėmis ir šiuo reglamentu.
3. Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik prieš tai pasirašęs nešališkumo deklaraciją (1 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas).
4. Komisija savo sprendimus priima laikydama 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 direktorei.

2. KOMISIJOS FUNKCIJOS

7. Komisija vykdo lopšelio - darželio direktorės raštiškas užduotis, susijusias su pirkimo procedūrų atlikimu.
8. Komisija, organizuodama pirkimus ir juos atlikdama:
 - 8.1.parenka pirkimo būdą pagal lopšelio - darželio apskaičiuotą numatomo pirkimo vertę vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimais;
 - 8.2.pirkimas gali būti pradėtas, jei jam yra skirtas ar numatytas finansavimas. Pirkimą pradėti neturint finansavimo šaltinio galima tik gavus direktorės leidimą;
 - 8.3.parengia ir tvirtina pirkimo sąlygas;
 - 8.4. skelbia apie pirkimą, pakviečia juos dalyvauti pirkime;
 - 8.5. teikia pirkimo sąlygas tiekėjams, aiškina (tikslina) pirkimo dokumentus bei praneša apie tai visiems tiekėjams, kuriems yra pateikti pirkimo dokumentai;

8.6. atplėšia vokus su pasiūlymais ar susipažįsta su tiekėjų elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (jeigu pirkimas vykdomas tokia forma);

8.7. vertina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusių tiekėjų kvalifikacinių duomenų tinkamumo;

8.8. vertina, ar pasiūlymo galiojimo (jeigu pirkimo dokumentuose yra toks reikalavimas) ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka reikalavimus;

8.9. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus;

8.10. jeigu pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, prašo pagrįsti siūlomą kainą;

8.11. atmeta tiekėjų pasiūlymus, jeigu:

8.11.1. paraišką arba pasiūlymą pateikęs tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų arba Komisijos prašymu tiekėjas nepatiksino pateiktų netikslių ar neišsamių duomenų apie kvalifikaciją;

8.11.2. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentų reikalavimų;

8.11.3. 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;

8.11.4. komisijai paprašius, tiekėjas nepateikė tinkamų neįprastai mažos kainos pagrįstumo įrodymų;

8.11.5. kitais Viešųjų pirkimų įstatyme, viešųjų supaprastintų pirkimų taisyklių, pirkimo dokumentuose nustatytais atvejais.

8.12. derasi su tiekėjais dėl jų pasiūlymų sąlygų pagerinimo (jei pirkimas vykdomas tokiu būdu, kai įmanomos derybos);

8.13. 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;

8.14. nagrinėja Viešųjų pirkimų įstatymo ir viešųjų supaprastintų pirkimų tvarkos aprašo nustatyta tvarka tiekėjų pateiktus paklausimus, o gavus pretenzijas bei skundus, juos nagrinėja komisija, ar lopšelio – darželio direktorės įsakymu sudaryta kita komisija;

8.15. parengia pirkimo sutarties projektą;

8.16. nustato tiekėją, su kuriuo lopšelio - darželio direktorei siūlys sudaryti sutartį;

8.17. atlieka kitus veiksmus, numatytus Viešųjų pirkimų įstatyme, viešųjų supaprastintų pirkimų taisyklėse reikalingus pirkimams organizuoti ir vykdyti.

9. Komisija nuo jos sudarymo dienos gauna įgaliojimus šiame reglamente nurodytoms funkcijoms vykdyti.

3. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

11.1. gauti iš lopšelio - darželio 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, funkcinius 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;

11.2. gavus lopšelio – darželio direktorės sutikimą, kviesti ekspertus tiekėjų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;

11.3. prašyti tiekėjo paaiškinti pasiūlymą;

11.4. prašyti tiekėjo patikslinti kvalifikaciją;

11.5. prašyti tiekėjo pagrįsti neįprastai mažą kainą;

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

11.7. kai pirkimo vertė neviršija tarptautinės vertės, gavusi lopšelio - darželio direktorės įgaliojimą bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo 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, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos.

12. Komisija privalo:

12.1. vykdyti šiame reglamente nurodytas funkcijas ir lopšelio - darželio direktorės nustatytas užduotis;

12.2. laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo, viešųjų supaprastintų pirkimų tvarkos aprašo ir kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;

12.3. 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;

12.4. 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.

4. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

13. Sprendimus Komisija priima posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių.

14. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas.

15. Jei pirmininkas dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje, lopšelio – darželio viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas paskiria jį pavaduojantį Komisijos narį.

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

17. 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.

5. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Komisija veikia nuolat iki išformuojama lopšelio - darželio direktorės įsakymu.

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

(Viešojo pirkimo komisiją sudariusios organizacijos pavadinimas)

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

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

20___ m. _____ d. Nr. _____

(Vietovės pavadinimas)

Būdamas Viešojo pirkimo komisijos _____, **pasirašau:**
(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, kad pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba įmonė, kuriai vadovauja toks asmuo, arba toks asmuo yra įmonės valdymo organų narys, arba, kad toks asmuo turi pirkimo procedūrose dalyvaujančios įmonės akcijų, arba aš pats turiu pirkimo procedūrose dalyvaujančios įmonės akcijų, arba esu tokio įmonės valdymo organų narys, arba, kad 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)

(Viešojo pirkimo komisiją sudariusios organizacijos pavadinimas)

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

VIEŠOJO PIRKIMŲ KOMISIJOS PIRMININKO NARIO AR EKSPERTO KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

(Vietovės pavadinimas)

Būdamas Viešųjų pirkimų komisijos _____,
(Pirmininku, nariu, ekspertu)

1. Pasižadu:

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

1.2. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti, ir nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų;

1.3. neatskleisti tiekėjams konfidencialios informacijos, esančios tiekėjo pasiūlyme, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjo ar perkančiosios organizacijos komerciniams interesams ar trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

2. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

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

2.2. 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;

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

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

(Parašas)

(Vardas, pavardė)