

PATVIRTINTA

Ignalinos rajono pagalbos mokiniui,
mokytojui ir mokyklai centro
direktoriaus 2017 m. liepos 12 d.
įsakymu Nr. V- 7

IGNALINOS RAJONO PAGALBOS MOKINIUI, MOKYTOJUI IR MOKYKLAI CENTRO VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų komisijos (toliau – Komisija) paskirtis – organizuoti ir atlikti perkančiosios organizacijos viešuosius pirkimus (toliau – pirkimas).

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Viešųjų pirkimų tarnybos parengtu mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau – Tvarkos aprašas) kitais teisės aktais bei perkančiosios organizacijos vidiniais dokumentais (Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašu) ir šiuo reglamentu.

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

4. Komisija veikia ją sudariusios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija vykdo tik raštiškas ją sudariusios organizacijos užduotis. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.

5. Komisija yra atskaitinga ją sudariusiai organizacijai.

6. Komisija sudaroma Ignalinos rajono pagalbos mokiniui, mokytojui ir mokyklai centro (toliau – Perkančioji organizacija) direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 3 fizinių asmenų. Komisijos pirmininku ir nariais gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys, turintys ekonominių, ar (ir) techninių, ar (ir) teisinių žinių ir išmanantys viešuosius pirkimus reglamentuojančius teisės aktus.

7. Komisija gali būti sudaroma:

7.1. vienam pirkimui;

7.2. keliems tam tikros rūšies pirkimams;

7.3. pirkimams, atliekamiems tam tikru laikotarpiu;

7.4. nuolatiniam pirkimams (nuolatinė Komisija);

8. Komisija veikia nuo sprendimo ją sudaryti dienos, kol įvykdys visas raštiškas jai nustatytas užduotis arba kol bus priimtas sprendimas nutraukti pirkimą.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

9. Komisija, vykdydama pirkimą, atlieka šiuos veiksmus:

9.1. parenka pirkimo būdą;

9.2. aptaria ir nustato pirkimo sąlygas bei paveda vienam iš komisijos narių jas parengti;

9.3. tvirtina parengtus pirkimo dokumentus;

9.4. rengia pirkimų skelbimus ir teikia juos Viešųjų pirkimų tarnybai (toliau – Tarnyba);

9.5. atliekant pirkimą neskelbiamų derybų būdu arba vykdant supaprastintą pirkimą, apie kurį perkančioji organizacija pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir patvirtintas Taisykles gali neskelbti, išrenka tiekėjus ir pakviečia juos dalyvauti pirkime;

9.6. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;

9.7. nustatyta tvarka pateikia pirkimo dokumentus tiekėjams ir (ar) skelbia juos viešai;

9.8. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;

9.9. rengia susitikimus su tiekėjais (iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos susitikimai rengiami su kiekvienu tiekėju atskirai);

9.10. perduoda pranešimus tiekėjams;