



**VILNIAUS ŽIRMŪNŲ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VILNIAUS ŽIRMŪNŲ GIMNAZIJOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS
DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2021 gruodžio 1 d. Nr. V-64(1.3)
Vilnius

T v i r t i n u Vilniaus Žirmūnų gimnazijos viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentą
(pridedama).

Direktorius

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, connected strokes.

Edmundas Grigaliūnas

VILNIAUS ŽIRMŪNŲ GIMNAZIJOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis reglamentas nustato Vilniaus Žirmūnų gimnazijos viešųjų pirkimų (toliau – Komisija) kaip nuolat dirbančio kolegialaus organo darbo tvarką.
2. Komisija vykdo Vilniaus Žirmūnų gimnazijos prekių paslaugų ir darbų supaprastintus viešuosius pirkimus.
3. Komisija yra atskaitinga gimnazijos direktoriui ir ne rečiau kaip vieną kartą per metus jam teikia apibendrintą informaciją apie visus per finansinius metus įvykdytus viešuosius pirkimus.
4. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo principų ir konfidencialumo reikalavimų.

II. VEKLOS TEISINIS PAGRINDAS

1. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, poįstatyminiais teisės aktais, Vilniaus Žirmūnų gimnazijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis ir šiuo reglamentu.

III. KOMISIJOS SUDARYMAS IR JOS DARBO ORGANIZAVIMAS

1. Komisija sudaroma Vilniaus Žirmūnų gimnazijos direktoriaus įsakymu.
2. Komisiją sudaro ne mažiau kaip trys Vilniaus Žirmūnų gimnazijos darbuotojai.
3. Komisijos pirmininku, pirmininko pavaduotoju, sekretoriumi ir nariais skiriami tik nepriekaištingos reputacijos asmenys.
4. Komisijos pirmininko pavedimu Komisijos sekretorius ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki posėdžio pradžios supažindina Komisijos narius su numatoma posėdžio darbotvarke.
5. Komisijos posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, jo neesant, Komisijos pirmininko pavaduotojas.
6. Komisijos posėdžio darbotvarkė dėl svarbių priežasčių gali būti keičiama Komisijos posėdžio metu, jei už tai balsuoja dauguma komisijos narių.
7. Vokų atplėšimo, nagrinėjimo, vertinimo palyginimo procedūras Komisija atlieka pasiūlymus pateikusiems tiekėjams nedalyvaujant.
8. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip ½ Komisijos narių.
9. Į Komisijos posėdžius gali būti kviečiami pirkimų organizatoriai ir ekspertai.
10. 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.

11. Komisijos sprendimai posėdyje priimami paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygai, lemia komisijos pirmininko balsas.
12. Kiekvienas Komisijos narys, pirkimų organizatorius ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik prieš tai pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

IV.PAGRIDINĖS KOMISIJOS FUNKCIJOS

1. KOMISIJA:

- 1.1.nagrinėja ir tvirtina pirkimo organizatorių parengtus kvietimus ir sutarčių projektus;
- 1.2.nagrinėja tiekėjų prašymus paaiškinti (patikslinti) kvietimus, derina pirkimo organizatorių parengtus tiekėjams atsakymų projektus ir paveda pirkimų organizatoriams atsakyti į tiekėjų prašymus;
- 1.3.rengia susitikimus su tiekėjais;
- 1.4.atplėšia vokus su tiekėjų pasiūlymais;
- 1.5.vadovaudamiesi kvietime nustatytais reikalavimais, vertina tiekėjų kvalifikacinius duomenis ir priima sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusio tiekėjo kvalifikacijos duomenų;
- 1.6.nagrinėja, vertina ir palygina tiekėjų pateiktus pasiūlymus;
- 1.7.derasi dėl pateiktų pasiūlymų turinio, jei kvietime buvo numatyta tokia galimybė;
- 1.8.priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo;
- 1.9.viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka nagrinėja iki pirkimo sutarties sudarymo gautas tiekėjų rašytines pretenzijas;
- 1.10. siekia, kad racionaliai, taupiai ir tikslingai būtų naudojamos biudžeto ir kitos lėšos, skirtos reikalingoms prekėms, paslaugoms ir darbams pirkti;
- 1.11. teikia metodinę ir konsultacinę pagalbą pirkimo organizatoriams, vykdančioms supaprastintus prekių, paslaugų ir darbų pirkimus;
- 1.12. užtikrina, kad atliekant pirkimo procedūras ir nustatant laimėtoją būtų laikomasi teisės aktų reikalavimų bei lygiateisiškumo, nediskriminavimo ir skaidrumo principų;
- 1.13. pasibaigus finansiniams metams, apie įvykdytus supaprastintus viešuosius pirkimus per 30 dienų pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai prie LRV nustatytos formos ataskaitą, kurią pasirašo gimnazijos direktorius.

V.BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Komisija turi teisę siūlyti pakeisti ir papildyti Vilniaus Žirmūnų gimnazijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles, Komisijos darbo reglamentą.
2. Komisijos nariams, pažeidusiems Vilniaus Žirmūnų gimnazijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles, konfidencialumo pasižadėjimą, nešališkumo deklaraciją ir šį Komisijos darbo reglamentą gali būti taikomos drausminės nuobaudos ir jie gali būti šalinami iš komisijos.
3. Komisijos nariai, pirkimų organizatoriai ir ekspertai už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.
4. Komisija dirba nuo Vilniaus Žirmūnų gimnazijos direktoriaus įsakymo sudaryti ją pasirašymo iki įsakymo nutraukti jos veiklą.