

## **VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija) sudaroma Kauno technologijos universiteto inžinerijos licėjaus prekių, paslaugų ir darbų viešiesiems pirkimams, tarp jų ir pirkimams taikant įprastą komercinę praktiką, atlikti.
2. Komisija, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimais, atlieka reikalingas pirkimo procedūras, kurių rezultatas – sutartis, leidžianti įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, racionaliai, taupiai ir tikslingai naudojant tam skirtas lėšas.
3. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, bendradarbiauja su Viešųjų pirkimų tarnyba prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir kitomis organizacijomis, įstaigomis, institucijomis, teikia pasiūlymus dėl jos kompetencijai priskirtų klausimų sprendimo.
4. Komisija savo sprendimus priima laikydamosi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų.
5. Komisija yra atskaitinga mokyklos direktoriui ir vykdo tik jo užduotis ir įpareigojimus.

### **II. VEIKLOS TEISINIS PAGRINDAS**

6. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus įsakymais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, Kauno technologijos universiteto inžinerijos licėjaus viešųjų pirkimų organizavimo taisyklėmis, šiuo reglamentu, Prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų taikant įprastą komercinę praktiką taisyklėmis.

### **III. KOMISIJOS SUDARYMAS IR JOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

7. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 3 nariai. Komisijos nariais gali būti ir ne Kauno technologijos universiteto inžinerijos licėjaus darbuotojai.
8. Komisijos pirmininku gali būti Kauno technologijos universiteto inžinerijos licėjaus direktorius arba jo įgaliotas mokyklos darbuotojas.
9. Komisijos sekretoriumi skiriamas Komisijos narys.
10. Komisijos pirmininkas ir nariai parenkami atsižvelgiant į jų ekonomines, technines, teises žinias ir Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo, kitų pirkimus reglamentuojančių

teisės aktų išmanymą. Komisijos pirmininku ir nariais gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys.

11. Komisija sudaroma ir jos sudėtis keičiama Kauno technologijos universiteto inžinerijos licėjaus direktoriaus įsakymu.

12. Komisijos sekretorius sudaro komisijos posėdžio darbotvarkę, suderina su Komisijos pirmininku ir ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki posėdžio supažindina su ja Komisijos narius.

13. Komisijos posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, Kauno technologijos universiteto inžinerijos licėjaus direktorius įgalioja kitą Komisijos narį pirmininkauti posėdžiui.

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

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

16. Vokus su pirkimo dalyvių pasiūlymais atplėšia vienas Komisijos narių Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

17. Į Komisijos posėdžius gali būti kviečiami Kauno technologijos universiteto inžinerijos licėjaus administracijos padalinio, kuriam reikalingas pirkimas, vadovas ar atsakingas darbuotojas, kiti su pirkimu susiję darbuotojai, ekspertai. Priimant sprendimą, jie nedalyvauja.

18. Komisijos sprendimai ir vokų atplėšimo procedūros rezultatai informinami protokolu, kurio privalomuosius rekvizitus nustato Viešųjų pirkimų tarnyba prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės. Protokole nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, kiekvieno Komisijos nario atskirosi nuomonė.

19. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę nariai.

20. Priėmus sprendimą dėl pirkimą laimėjusio pasiūlymo, Administracijos padaliniui, kurio užsakymu atliktas pirkimas, pateikiamas Komisijos protokolo išrašas.

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

#### **IV. KOMISIJOS FUNKCIJOS**

22. Komisija atlieka šias funkcijas:

22.1. nagrinėja ir tvirtina Kauno technologijos universiteto inžinerijos licėjaus, kurios užsakymu atliekamas pirkimas, parengtus ir Kauno technologijos universiteto inžinerijos licėjaus viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos apraše nustatyta tvarka pateiktus ir suderintus pirkimo

dokumentus. Pirkimo dokumentuose pateikiama informacija turi atitikti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų ir kitų, su pirkimu susijusių, įstatymų ir teisės aktų reikalavimus;

22.2. įstatymų nustatyta tvarka rengia susitikimus su tiekėjais;

22.3. vertina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytais kriterijais ir procedūromis; priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusių tiekėjo kvalifikacinių duomenų ir kiekvienam jų raštu praneša apie šio vertinimo rezultatus;

22.4. nagrinėja, vertina ir palygina dalyvių pateiktus pasiūlymus;

22.5. nustato Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo bei Prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų taikant įprastą komercinę praktiką taisyklių nustatyta tvarka laimėjusius pasiūlymus;

22.6. įstatymų nustatyta tvarka nagrinėja tiekėjų rašytines pretenzijas.

23. Komisija atlieka kitus su pirkimo procedūromis susijusius veiksmus, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

## **V. KOMISIJOS PAREIGOS IR TEISĖS**

24. Komisijos narys privalo dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Jeigu jis negali dalyvauti posėdyje, apie tai turi pranešti Komisijos pirmininkui.

25. Jeigu Komisijos narys yra susijęs su pirkimo dalyviu giminystės ryšiais ar ryšiais, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas, jis privalo iš anksto apie tai pranešti Komisijai ir nusišalinti nuo šio pirkimo pasiūlymų nagrinėjimo ir sprendimų priėmimo.

26. Komisija turi teisę kreiptis į Kauno technologijos universiteto inžinerijos licėjaus direktorių, prašydama paskirti ekspertus – dalyko žinovus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, ar jų įvertinti. Komisijos nariai ir ekspertai negali teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie tiekėjų pateiktų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

27. Kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik prieš tai pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

28. Komisijos sekretorius privalo tvarkyti ir saugoti Komisijos protokolus vienus metus, po to perduoti juos saugoti Viešųjų pirkimų ir privatizavimo skyriaus darbuotojui, atsakingam už dokumentų saugojimą. Kiti su viešojo pirkimo procedūromis susiję dokumentai saugomi Viešųjų pirkimų ir privatizavimo skyriuje. Pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo

būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982) ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

34. Komisija turi teisę siūlyti Kauno technologijos universiteto inžinerijos licėjaus direktoriui pakeisti ir papildyti Komisijos darbo reglamentą, Prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų taikant įprastą komercinę praktiką taisykles, Kauno technologijos universiteto inžinerijos licėjaus viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašą.

35. Komisijos narys ir ekspertas už savo veiką atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

36. Komisijos nariai, pažeidę šį reglamentą, pirmininko teikimu Kauno technologijos universiteto inžinerijos licėjaus direktoriaus įsakymu gali būti pašalinami iš Komisijos ir vietoj jų paskiriami nauji nariai, kol Kauno technologijos universiteto inžinerijos licėjaus direktoriaus įsakymu panaikinami jos įgaliojimai.

---