Klaipėdos „Verdenės“ progimnazijos

 Supaprastintų pirkimų taisyklių

 Priedas Nr.1

 **KLAIPĖDOS „VERDENĖS“ PROGIMNAZIJOS**

 **VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS**

 **DARBO REGLAMENTAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešųjų pirkimų komisija (toliau vadinama - Komisija) sudaroma Klaipėdos „Verdenės“ progimnazijos direktoriaus 2014 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. V1-188 iš ne mažiau kaip penkių fizinių asmenų nustatytais atvejais atlieka visas arba dalį pirkimų organizatoriaus funkcijų.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais įstatymais bei poįstatyminiais teisės aktais, Įstaigos vadovo įsakymais, supaprastintų pirkimų taikant įprastą komercinę praktiką ir šiuo reglamentu.

3. Komisija priima sprendimus, laikydamasi 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 Klaipėdos „Verdenės“ progimnazijos direktoriui.

**II. KOMISIJOS FUNKCIJOS**

6. Komisija vykdo Klaipėdos „Verdenės“ progimnazijos direktoriaus įsakymu jai nustatytas užduotis, susijusias su progimnazijos viešaisiais pirkimais.

7. Komisija, organizuodama viešuosius pirkimus ir juos atlikdama:

7.1. kartu su suinteresuotais Klaipėdos „Verdenės“ progimnazijos darbuotojais rengia pirkimo dokumentus, pirkinio ar perkamos jo dalies aprašymą, nustato kvalifikacinius reikalavimus kandidatams, pasiūlymo vertinimo kriterijus;

7.2. parenka pirkimo būdą kiekvienam konkrečiam prekių, paslaugų ar darbų pirkimui;

7.3. rengia ir siunčia Viešųjų pirkimų tarnybai reikalingus skelbimus;

7.4. parenka kandidatus, kviečiamus dalyvauti neskelbiamose derybose;

7.5. vertina, ar tiekėjų (rangovų) pasiūlymai atitinka keltus reikalavimus;

 7.6. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus;

7.7. sudaro preliminarią rangovų ar tiekėjų eilę (kai tokia eilė sudaroma);

7.8. nustato tinkamiausią tiekėją (rangovą);

7.9. kartu su suinteresuotais Klaipėdos „Verdenės“ progimnazijos darbuotojais rengia sutarties projektą ir teikia jį Klaipėdos „Verdenės“ progimnazijos direktoriui ar jo įgaliotam darbuotojui.

**III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

8. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teises:

8.1. gauti iš Klaipėdos „Verdenės“ progimnazijos informaciją apie reikalingų nupirkti prekių kiekį, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkinio techninius, estetinius, funkcinius bei kokybės reikalavimus ir kitas pirkiniui keliamas sąlygas, lėšų, skirtų konkrečių prekių, paslaugų ar darbų pirkimui, sumą bei kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti, taip pat reikalingus planus, brėžinius ir projektus;

8.2. prašyti, kad tiekėjai (rangovai) paaiškintų pasiūlymus;

8.3. susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu.

9. Komisija privalo:

9.1. vykdyti šiame reglamente nurodytas funkcijas ir Klaipėdos „Verdenės“ progimnazijos direktoriaus nustatytas užduotis;

9.2. vykdydama funkcijas ir užduotis, laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ir poįstatyminių aktų, reglamentuojančių viešuosius pirkimus, reikalavimų;

9.3. laikytis pasirašytos nešališkumo deklaracijos ir konfidencialumo pasižadėjimo.

10. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus jos pakviestiems ekspertams, Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės atstovams, perkančiosios organizacijos vadovui, jo įgaliotiems asmenims bei kitiems Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytiems asmenims ir institucijoms, teikti jokios informacijos, susijusios su atliekamo pirkimo procedūromis, išskyrus tą informaciją, kurią pateikti privaloma pagal Viešųjų pirkimų įstatymą.

11. Komisija negali teikti tiekėjams informacijos, susijusios su tiekėjo pasiūlymo turiniu, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo sąžiningą konkurenciją.

**IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

12. Komisija sprendimus priima paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 Komisijos narių.

13. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas.

14. Jei pirmininkas dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje, jį pavaduoja Komisijos pirmininko pavaduotojas.

15. Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

16. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, kiekvieno Komisijos nario atskiroji nuomonė. Protokolą rašo vienas iš pirmininko paskirtų Komisijos narių (sekretorius). Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

**V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Komisijos veikla pasibaigia jai įvykdžius visas Klaipėdos „Verdenės“ progimnazijos direktoriaus jai nustatytas užduotis arba kol bus priimtas sprendimas dėl pirkimo procedūrų nutraukimo.

18. Komisijos nariai už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.