

## **PANEVĖŽIO KURČIŪJŲ IR NEPRIGIRDINČIŪJŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS**

### **VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

#### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešojo pirkimo komisijos (toliau – Komisija) paskirtis - organizuoti ir atlikti Panevėžio kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų pagrindinės mokyklos viešąjį pirkimą (toliau – pirkimas).
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau - Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.
3. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.
4. Komisija veikia Panevėžio kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų mokyklos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.

#### **II. KOMISIJOS FUNKCIJOS**

5. Komisija, organizuodama pirkimą:
  - 5.1. išrenka potencialius tiekėjus;
  - 5.2. organizuoja potencialių tiekėjų apklausą;
  - 5.3. patikrina tiekėjų gebėjimus įvykdyti pirkimo sutartį;
  - 5.4. nagrinėja, vertina, palygina tiekėjų pasiūlymus;
  - 5.5. derasi su tiekėjais dėl jų pasiūlymų pagerinimo;
  - 5.6. nustato tiekėją, kuriam siūloma sudaryti sutartį.

#### **III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

- 6.. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis turi teisę:
  - 6.1. gauti iš Kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų pagrindinės mokyklos informaciją apie reikalingų nupirkti prekių kiekį, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkimo objekto techninius, estetinius, funkcinius bei kokybės reikalavimus ir kitas keliamas sąlygas, lėšas, skirtas prekių, paslaugų ar darbų pirkimui, bei visą kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti;
  - 6.2. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus;
  - 6.3. prašyti, kad tiekėjai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo terminą.
7. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:
  - 7.1. vykdyti Komisijos darbo reglamente nurodytas bei Panevėžio kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų pagrindinės mokyklos nustatytas užduotis;
  - 7.2 vykdydama užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų.

7.3. 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**

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

9. Komisijos pirmininkas Komisijos sekretoriumi paskiria vieną iš Komisijos narių.

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

11. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, Panevėžio kurčiųjų ir neprisigirdinčiųjų pagrindinės mokyklos direktorius paskiria jį pavaduojantį Komisijos narį.

12. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, kiekvieno Komisijos nario atskiroji nuomonė. Protokolą rašo Komisijos sekretorius.

#### **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Komisijos pirmininkas, nariai už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

14. Nuolatinės Komisijos veikla pasibaigia Panevėžio kurčiųjų ir neprisigirdinčiųjų pagrindinei mokyklai priėmus sprendimą dėl jos išformavimo. Jei sudaroma nenuolatinė Komisija, jos veikla pasibaigia, pasibaigus pirkimo procedūroms arba jas nutraukus.