

PATVIRTINTA  
Klaipėdos apskrities gestų  
kalbos vertėjų centro direktoriaus  
2012 m. spalio 26 d.  
įsakymu Nr.48

## VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų komisijos (toliau – Komisija) paskirtis - organizuoti ir atlikti Klaipėdos apskrities gestų kalbos vertėjų centre (toliau – Centras) viešąjį pirkimą (toliau – pirkimas).
2. Komisija sudaroma direktoriaus įsakymu.
3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau - Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.
4. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.
5. Komisija veikia Centro vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija vykdo tik raštiškas Centro užduotis. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.
6. Komisija yra atskaitinga Centro vadovui.

### II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

7. Komisija, gavusi Centro įgaliojimus, atlieka šiuos veiksmus:
  - 7.1. parenka pirkimo būdą;
  - 7.2. rengia pirkimo dokumentus, tvirtina konkurso sąlygas ir nustatyta tvarka pateikia juos tiekėjams;
  - 7.3. rengia viešųjų pirkimų ir supaprastintų viešųjų pirkimų skelbimus ir teikia juos Viešųjų pirkimų tarnybai;
  - 7.4. atliekant pirkimą apie jį neskelbiant išrenka tiekėjus ir pakviečia juos dalyvauti;
  - 7.5. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;
  - 7.6. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;
  - 7.7. rengia susitikimus su tiekėjais;
  - 7.8. perduoda pranešimus tiekėjams;
  - 7.9. tikrina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusių tiekėjo kvalifikacinių duomenų ir praneša apie jį tiekėjui;
  - 7.10. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą;
  - 7.11. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus;
  - 7.12. nustato, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka reikalavimus;
  - 7.13. atliekant pirkimą riboto konkurso, supaprastinto riboto konkurso būdu, atlieka tiekėjų kvalifikacinę atranką;

7.14. vykdant pirkimą apklausos, skelbiamų ar neskelbiamų derybų, skelbiamų ar neskelbiamų supaprastintų derybų būdu, jei tai buvo numatyta pirkimo sąlygose, derasi su tiekėjais dėl pasiūlymo turinio;

7.15. nustato preliminarią pasiūlymų eilę, ją patvirtina ir priima sprendimą apie laimėjusį pasiūlymą;

7.16. gavusi Centro įgaliojimą, nutraukia pirkimo procedūras, o nutraukiant tarptautinio pirkimo procedūras praneša Viešųjų pirkimų tarnybai ir prašo apie tai paskelbti Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje, „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ bei Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje;

7.17. nagrinėja tiekėjų pretenzijas;

7.18. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

8. Komisija, organizuodama pirkimą ir jį atlikdama taikant įprastinę komercinę praktiką:

8.1. rengia pirkimo dokumentus;

8.2. parenka potencialius pirkėjus;

8.3. organizuoja potencialių tiekėjų apklausą;

8.4. rengia tiekėjų apklausos pažymą;

8.5. patikrina tiekėjų gebėjimus įvykdyti pirkimo sutartį;

8.6. nagrinėja, vertina, palygina tiekėjų siūlymus;

8.7. derasi su tiekėjais dėl siūlymų pagerinimo;

8.8. rengia sutarties projektą ir teikia jį Centro direktoriui;

8.9. su pirkimu susijusius dokumentus perduoda pirkimų organizatoriui.

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

9. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis turi teisę:

9.1. gauti iš Centro atsakingų asmenų informaciją apie reikalingų nupirkti prekių kiekį, prekių ir paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkimų 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;

9.2. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus;

9.3. prašyti, kad tiekėjai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo terminą;

9.4. Komisiją sudariusio Centro sutikimu kviesti ekspertus, tiekėjų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;

9.5. turi kitas, Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintas teises.

10. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

10.1. vykdyti Komisijos darbo reglamente nurodytas bei Centro nustatytas užduotis;

10.2 vykdydama užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų.

11. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus, jos pakviestiems ekspertams, Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės atstovams, Centro 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.

12. 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**

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

14. Komisijos sekretoriumi skiriamas Centro vadovo įgaliotas darbuotojas.

15. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

16. Komisijos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma atviru balsavimu.

17. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininko pavaduotojas.

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

19. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, kiekvieno Komisijos nario atskiroji nuomonė. Protokolą rašo Komisijos sekretorius. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

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

20. Komisijos pirmininkas, narys ir ekspertas už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Už Komisijos veiklą atsako Centras.

21. Komisija veikia nuolat iki išformuojama Centro direktoriaus įsakymu.

---