

PATVIRTINTA
Panevėžio r. Ramygalos gimnazijos
direktoriaus 2017 m. gruodžio 29 d.
įsakymu Nr. V-164

PANEVĖŽIO R. RAMYGALOS GIMNAZIJOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentas nustato Ramygalos gimnazijos Viešųjų pirkimų komisijos (toliau – Komisija) funkcijas, teises, pareigas ir atsakomybę, taip pat Komisijos darbo organizavimo tvarką.

II SKYRIUS VEIKLOS TEISINIS PAGRINDAS

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, poįstatyminiais teisės aktais, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97, Ramygalos gimnazijos mažos vertės pirkimų organizavimo taisyklėmis (toliau – Taisyklės), patvirtintomis Ramygalos gimnazijos direktoriaus 2017 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-164, šiuo Komisijos darbo reglamentu ir Ramygalos gimnazijos direktoriaus įsakymais patvirtintais vidaus tvarkomaisiais dokumentais.

III SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

3. Komisiją sudaro 5 komisijos nariai, įskaitant ir Komisijos pirmininką. Komisija veikia Ramygalos gimnazijos vardu.

4. Komisijos nariai, ekspertai prieš pradėdami darbą Komisijoje, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (Taisyklių 2 priedas) nešališkumo deklaraciją (Taisyklių 3 priedas).

5. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, o jo metu priimti sprendimai galiojančiais, jei posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų komisijos narių.

6. Komisijos posėdžiams vadovauja Komisijos pirmininkas.

7. Komisijos posėdžius Komisijos pirmininko pavedimu organizuoja, juos techniškai aptarnauja ir protokoluoja vienas iš komisijos narių – Komisijos posėdžių sekretorius.

8. Komisija sprendimus priima posėdžiuose paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Jei Komisijos balsai pasiskirsto po lygai, lemia Komisijos pirmininko balsas, o jei Komisijos pirmininkas nedalyvauja – Komisijos pirmininko pavaduotojo balsas. Sprendimą, už kurį Komisijai siūloma balsuoti, teikia Komisijos pirmininkas, o jei Komisijos pirmininkas posėdyje nedalyvauja – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

9. Komisijos siūlymu perkančioji organizacija dalyvauti Komisijos posėdžiuose turi teisę kviesti ekspertus. Ekspertai komisijos darbe gali dalyvauti prieš tai pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Priimant sprendimus ekspertai nebalsuoja.

10. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai. Protokole nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai bei nurodoma, kaip balsavo kiekvienas Komisijos narys. Komisijos narys turi teisę kiekvienu svarstomu klausimu pareikšti atskirąją nuomonę, kuri, jeigu nesutampa su daugumos nuomone, įrašoma į Komisijos posėdžio protokolą. Jei Komisijos nariai atskiros nuomonės nepareiškia, tai nurodoma Komisijos posėdžio protokole.

11. Komisija savo sprendimus priima laikydama lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų bei konfidencialumo reikalavimų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.

IV SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

12. Komisija, vykdydama jai nustatytas užduotis, be teisių, tiesiogiai numatytų viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose, turi teisę gauti iš Ramygalos gimnazijos darbuotojų informaciją, reikalingą pirkimo procedūroms organizuoti ir/ar atlikti.

13. Komisija privalo vykdyti raštu nustatytas užduotis, atlikti viešuosius pirkimus, funkcijas ir procedūras numatytas reglamentuojančiuose teisės aktuose.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Pranešimai tiekėjams, Viešųjų pirkimų tarnybai ir kitiems asmenims yra siunčiami (pateikiami) Ramygalos gimnazijos vardu Komisijos priimtų sprendimų pagrindu.

15. Kiekvienas Komisijos narys asmeniškai yra atsakingas už tai, jei balsavo už neteisėtą sprendimą.

16. Komisijos nariai ir ekspertai už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

17. Su pirkimais susiję sprendimai ir/ar veiksmai skundžiami Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

18. Su atliktomis pirkimo procedūromis susiję pirkimo dokumentai saugojami Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.
