

PATVIRTINTA

Kauno technikos profesinio mokymo centro
direktoriumi 2016 m. rugpjūčio 8 d.
įsakymu Nr. 05-3

VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentas nustato Kauno technikos profesinio mokymo centro (toliau – Centro) Viešųjų pirkimų komisijos (toliau - Komisija) funkcijas, teises, pareigas ir atsakomybę, taip pat Komisijos darbo organizavimo tvarką.

II. VEIKLOS TEISINIS PAGRINDAS

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus įsakymais ar įsakymais patvirtintais privalomo pobūdžio dokumentais, šiuo Komisijos darbo reglamentu, taip pat Centro direktoriaus įsakymais ar šiais įsakymais patvirtintais vidaus tvarkomaisiais dokumentais.

III. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

3. Komisija sudaroma Centro direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 3 fizinių asmenų. Šie asmenys gali būti ir ne Komisiją sudarančios organizacijos darbuotojai. Komisija veikia Centro vardu.

4. Komisijos posėdžiai ir priimami sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

5. Komisijos posėdžiams vadovauja Komisijos pirmininkas. Komisijos pirmininku skiriamas Centro direktorius arba jo įgaliotas Centro darbuotojas. Komisijos pirmininku ir nariais gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys.

6. Komisija veikia ją sudariusio Centro vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija veikia nuo sprendimo ją sudaryti priėmimo, kol įvykdys visas raštiškas Centro jai nustatytas užduotis arba kol bus priimtas sprendimas nutraukti pirkimą.

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

8. Komisijos posėdžių sekretorius Komisijos pirmininko pavedimu sudaro Komisijos posėdžio darbotvarkę ir ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki posėdžio pradžios, o ypatingos skubos atveju – ne vėliau kaip prieš vieną valandą iki posėdžio pradžios, supažindina Komisijos narius su darbotvarkę ir/ar parengtais sprendimų projektais. Pasiūlymus dėl Komisijos posėdžio darbotvarkės papildymo ir/ar pakeitimo gali pateikti bet kuris sudarytos Komisijos narys.

9. Komisijos posėdžio darbotvarkę dėl svarbių priežasčių gali būti keičiama Komisijos posėdžio metu, jei už tai balsuoja dauguma Komisijos posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių.

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

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

11. Komisijos siūlymu Centre dalyvauti Komisijos posėdžiuose turi teisę kviešti ekspertus. Kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik prieš tai pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

12. Komisijos nariai ir Komisiją sudariusio Centro pakviesti ekspertai negali teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie tiekėjų pateiktų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

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

IV. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

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

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Pranešimai tiekėjams, Viešųjų pirkimų tarnybai prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir kitiems asmenims yra siunčiami (teikiami) Perkančiosios organizacijos vardu Komisijos priimtų sprendimų pagrindu.

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

18. Su pirkimais susiję Komisijos sprendimai ir/ar veiksmai skundžiami Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

19. Su atliktomis pirkimo procedūromis susijusių pirkimo dokumentų saugojimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Pirkimų administratorius.
