**PATVIRTINTA**

Vilniaus lopšelio-darželio ,,Spindulėlis“ direktoriaus 2015 m. vasario 9 d. įsakymu Nr. V-6

VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „SPINDULĖLIS“ SUPAPRASTINTŲ
VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus lopšelio-darželio „Spindulėlis“ supaprastintų viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentas (toliau vadinama - šis reglamentas) nustato supaprastintų viešųjų pirkimų komisijos (toliau - vadinama Komisija) veiklos tikslus, funkcijas, teises ir pareigas bei darbo organizavimą.

1. Šis reglamentas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179) (toliau vadinama-Viešųjų pirkimų įstatymas).
2. Komisijos paskirtis – atlikti Vilniaus lopšelio-darželio „Spindulėlis“ viešuosius pirkimus (toliau vadinama - pirkimas).
3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Vilniaus lopšelio-darželio „Spindulėlis“ supaprastintų viešųjų pirkimu taisyklėmis kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.
4. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principu. Organizuodama konkursus ir priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.
5. Komisija veikia Vilniaus lopšelio-darželio „Spindulėlis“ vardu pagal jai suteiktus

įgaliojimus.

1. Komisija yra atskaitinga Vilniaus lopšelio-darželio „Spindulėlis“ direktoriui.
2. KOMISIJOS FUNKCIJOS
3. Komisija, gavusi Vilniaus lopšelio-darželio „Spindulėlis“ vadovo įgaliojimus, atlieka šiuos veiksmus:
	1. organizuoja potencialių tiekėjų apklausą (kai tiekėjų apklausą atlieka Komisija);
	2. patikrina tiekėjų gebėjimus įvykdyti pirkimo sutartį;
	3. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą;
	4. tikrina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusio tiekėjo kvalifikacinių duomenų ir praneša apie j į tiekėjui;
	5. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus;
	6. nustato, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka reikalavimus (jeigu tokių reikalaujama);
	7. vykdant pirkimą skelbiamų supaprastintų derybų ar apklausos būdu derasi su

tiekėjais;

* 1. nustato preliminarią pasiūlymų eilę, ją patvirtina ir priima sprendimą apie laimėjusį pasiūlymą;
	2. informuoja tiekėjus apie priimtą sprendimą dėl konkurso laimėtojo ar priimtą sprendimą nutraukti pirkimą;
	3. pakviečia konkurso laimėtoją pasirašyti sutartį;
	4. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Viešųjų pirkimų įstatymui, kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams ir Alytaus Vidzgirio pagrindinės mokyklos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėms.
1. KOMISIJOS TEISES IR PAREIGOS
2. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis turi teisę:
	1. gauti iš Vilniaus lopšelio-darželio „Spindulėlis“ direktoriaus ar pirkimų iniciatoriaus informaciją apie reikalingų nupirkti prekių, paslaugų ar darbų kiekį, prekių, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkimo objekto techninius, estetinius, funkcinius bei kokybės reikalavimus, kitą informaciją, reikalingą pirkimams vykdyti;
	2. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus;
	3. prašyti, kad tiekėjai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo terminus;
	4. Vilniaus lopšelio-darželio „Spindulėlis“ direktoriaus sutikimu kviesti ekspertus tiekėjų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;

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

1. Komisija, atlikdama jai pavestas funkcijas, privalo:
	1. vykdyti Vilniaus lopšelio-darželio „Spindulėlis“ nustatytas užduotis;
	2. vykdydama užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų

reikalavimų;

* 1. Komisijos pirmininkas, nariai ir Vilniaus lopšelio-darželio „Spindulėlis“ pakviesti ekspertai negali teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie tiekėjų pateiktų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus. Ekspertai prieš kiekvieną pirkimą turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.
1. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS
2. Komisiją sudaro 5 nariai. Komisijos narius, pirmininką ir sekretorių skiria Vilniaus lopšelio-darželio „Spindulėlis“ direktorius. Komisijos pirmininku ir sekretoriumi gali būti tik Vilniaus lopšelio-darželio „Spindulėlis“ darbuotojai.
3. Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašę nešališkumo deklaraciją (priedas Nr. 1) ir konfidencialumo pasižadėjimą (priedas Nr. 2).
4. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.
5. Komisija sprendimus priima paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.
6. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, Alytaus Vidzgirio pagrindinės mokyklos direktorius paskiria j į pavaduojantį Komisijos narį.
7. 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 ir ekspertas, jeigu toks buvo pakviestas.
8. Komisijos narių pasirašytas protokolas ne vėliau kaip per tris darbo dienas perduodamas Pirkimų organizatoriui.
9. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS
10. Komisijos pirmininkas, narys ir ekspertas už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.
11. Komisija veikia nuo įsakymo ją sudaryti sprendimo priėmimo ir kol patvirtinamas įsakymas j ą panaikinti, arba jeigu pasikeičia daugiau kaip pusė komisijos narių.