

VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vši Širvintų ligoninė (toliau – Ligoninė) viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Ligoninės viešųjų pirkimų komisijos (toliau – Komisija) sudarymo tvarką, reikalavimus Komisijos nariams, Komisijos funkcijas, teises, pareigas ir darbo tvarką.
2. Komisija sudaroma viešojo pirkimo organizavimui ir atlikimui, Ligoninei siekiant įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ir darbų. Atsižvelgiant į pirkimų apimtį ir pobūdį, gali būti sudaroma Komisija vienam ar keliems pirkimams arba nuolatinė Komisija Ligoninės direktriaus nustatytam laikotarpiui.
3. Komisijos sudaromos Ligoninės direktriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 3 fizinių asmenų. Šie asmenys gali būti ir ne Ligoninės darbuotojai. Komisijos pirmininku skiriamas Ligoninės direktrius arba jo įgaliotas Ligoninės darbuotojas. Skiriant Komisijos pirmininką ir narius, turi būti atsižvelgiama į jų ekonomines, technines, teisines žinias ir Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2013, Nr. 11-510) (toliau – Įstatymas) bei kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą.
4. Komisijos pirmininku ir nariais gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys. Nepriekaištingos reputacijos asmenimis nelaikomi asmenys, nurodyti Įstatymo 2 straipsnio 16 dalyje.
5. Kiekvienas Komisijos narys gali dalyvauti Komisijos darbe tik prieš tai pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą, kurių formos pateiktos Reglamento 1 ir 2 prieduose.
6. Komisija savo veikloje vadovaujasi Įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. [74-2262](#)), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais bei Ligoninės vidaus teisės aktais, reglamentuojančiais viešuosius pirkimus (Supaprastintų pirkimų taisyklėmis, Ligoninės direktoriaus įsakymais, Reglamentu ir kt.).
7. Priimdama sprendimus, Komisija yra savarankiška. Komisija užtikrina, kad atliekant pirkimo procedūras ir nustatant laimėtoją būtų laikomasi Įstatyme nustatytų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų, bei pasiektas pirkimų tikslas – vadovaujantis Įstatymo reikalavimais sudaryti pirkimo sutartį, leidžiančią įsigyti Ligoninei ar tretiesiems asmenims reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas.
8. Komisija veikia Ligoninės vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Įgaliojimus ir užduotis Komisijai teikia Ligoninės direktorius raštu.
9. Nuolatinės komisijos veikia nuolat iki išformuojamos Ligoninės direktoriaus įsakymu. Konkrečiam pirkimui organizuoti ir atlikti sudarytos Komisijos veikla pasibaigia, pasibaigus pirkimo procedūroms
10. Komisijos atskaitingos Ligoninės direktoriui.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

11. Komisija, gavusi ją Ligoninės direktoriaus įgaliojimus, atlieka šiuos veiksmus:
 - 11.1. parenka pirkimo būdą;
 - 11.2. rengia ir tvirtina pirkimo dokumentus pagal administracijos skyrių specialistų parengtą ir Ligoninės direktoriaus patvirtintą užduotį;
 - 11.3. skelbia apie pirkimą, o kai apie pirkimą neskelbiama - kviečia pasirinktus tiekėjus dalyvauti pirkime;
 - 11.4. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;
 - 11.5. teikia tiekėjams pirkimo dokumentus, jų paaiškinimus ir patikslinimus;
 - 11.6. rengia susitikimus su tiekėjais;
 - 11.7. teikia tiekėjams pranešimus apie Komisijos priimtus sprendimus;
 - 11.8. atplėšia vokus su pasiūlymais arba vykdo pradinį susipažinimą su CVP IS elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais;
 - 11.9. pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką nedelsdama įvertina pateiktus dalyvių pasiūlymus;
 - 11.10. Įstatyme ir Ligoninės supaprastintų pirkimų taisyklėse nustatytais atvejais derasi su tiekėjais siekdama geriausio rezultato;
 - 11.11. nustato pasiūlymų eilę ir laimėjusį pasiūlymą arba nutraukia pirkimo procedūras;
 - 11.12. nagrinėja tiekėjų pretenzijas;
 - 11.13. rengia pirkimo procedūrų atskaitą ir nustatyta tvarka pateikia ją Viešųjų pirkimų tarnybai;
 - 11.14. pateikia Ligoninės buhalterijai dokumentus, kurie būtini pirkimo objekto įsigijimui ir apskaitai;
 - 11.15. atlieka kitus veiksmus, susijusius su viešuoju pirkimu, neprieštaraujančius Įstatymui, Ligoninės Supaprastintų pirkimų taisyklėms ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

12. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis turi teisę:
 - 12.1. atsisakyti vykdyti Įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus
 - 12.2. gauti iš Ligoninės direktoriaus raštišką užduotį su informacija apie reikalingų nupirkti prekių kiekį, paslaugų ir darbų apimtį, 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;
 - 12.3. gauti iš pirkimo iniciatoriaus ir kitų Ligoninės darbuotojų visą informaciją, reikalingą pasiūlymų nagrinėjimui, aiškinimui, vertinimui ir palyginimui;
 - 12.4. prašyti Ligoninės direktorių priimti sprendimą dėl ekspertų kvietimo, jeigu pirkimo objektas yra sudėtingas, o pasiūlymams nagrinėti ir vertinti reikia specialių žinių;
 - 12.5. turi kitas, Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintas teises.
13. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:
 - 13.1. vykdyti Reglamente nurodytas funkcijas ir Ligoninės direktoriaus raštu nustatytas užduotis;
 - 13.2. vykdydama užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų;
 - 13.3. užtikrinti informacijos konfidencialumą: negali tretiesiems asmenims atskleisti Ligoninei pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Dalyvių reikalavimu Komisija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią. Negali atskleisti informacijos, susijusios su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems Ligoninės ar tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

14. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus, jos pakviestus ekspertus, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovus, Ligoninės direktorių, jo įgaliotus asmenis bei kitus Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytus asmenis ir institucijas, teikti jokios informacijos, susijusios su atliekamo pirkimo procedūromis, išskyrus tą informaciją kurią pateikti privaloma pagal Įstatymą.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

15. Sprendimus Komisija priima posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

16. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, jį pavaduoja Komisijos pirmininko pavaduotojas.

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

18. 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

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