

VALSTYBINIO MOKSLINIŲ TYRIMŲ INSTITUTO  
FIZINIŲ IR TECHNOLOGIJOS MOKSLŲ CENTRO

## VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešojo pirkimo komisijos (toliau – Komisija) paskirtis – organizuoti ir atlikti Valstybinio mokslinių tyrimų instituto Fizinių ir technologijos mokslų centro (toliau – Centras) viešuosius pirkimus (toliau – pirkimas).
2. Komisija sudaroma Centro direktoriaus įsakymu.
3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – įstatymas), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.
4. Komisija savo sprendimus priima laikydamosi 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 turi teisę atsisakyti vykdyti įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.
6. Komisija yra atskaitinga Centro direktoriui.

### II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

7. Komisija, organizuodama pirkimą ir jį atlikdama:
  - 7.1. parenka pirkimo būdą;
  - 7.2. rengia pirkimo dokumentus ir nustatyta tvarka pateikia juos tiekėjams;
  - 7.3. skelbia apie pirkimą, o vykdant pirkimą neskelbiamų derybų išrenka tiekėjus ir pakviečia juos dalyvauti pirkime;
  - 7.4. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;
  - 7.5. teikia tiekėjui pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;
  - 7.6. rengia susitikimus su tiekėjais;
  - 7.7. perduoda pranešimus tiekėjams;
  - 7.8. tikrina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusio tiekėjo kvalifikacinių duomenų ir praneša apie jį tiekėjui;
  - 7.9. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo/pasiūlymų atidarymo procedūrą;
  - 7.10. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus;
  - 7.11. nustato, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka reikalavimus;
  - 7.12. vykdant pirkimą riboto konkurso, skelbiamų derybų, skelbiamų supaprastintų derybų būdu atlieka tiekėjų kvalifikacinę atranką;
  - 7.13. vykdant pirkimą skelbiamų ar neskelbiamų derybų, skelbiamų supaprastintų derybų būdu derasi su tiekėjais dėl pasiūlymų turinio;
  - 7.14. nustato pasiūlymų eilę ir/arba priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo ir pirkimo sutarties sudarymo;
  - 7.15. gavusi Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, jei sutikimo reikalauja įstatymo nuostatos, nutraukia pirkimo procedūras;
  - 7.16. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

### III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

8. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:
  - 8.1. gauti iš Centro informaciją apie reikalingų nupirkti prekių kiekį, 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;
  - 8.2. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus;

- 8.3. prašyti, kad tiekėjai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo terminą;
- 8.4. kviesti ekspertus tiekėjų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;
- 8.5. turi kitas Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintas teises.
9. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:
  - 9.1. vykdyti šiame reglamente nurodytas funkcijas bei Centro nustatytas užduotis;
  - 9.2. vykdydama funkcijas ir užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų.
10. Komisijos nariai privalo:
  - 10.1. nedalyvauti Komisijos posėdyje, jei yra nagrinėjamas klausimas, galintis sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą;
  - 10.2. nepraleisti Komisijos posėdžių be pateisinamos priežasties.
11. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas ir užduotis, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus jos pakviestiems ekspertams, Viešųjų pirkimų tarnybos 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 arba leidžiama pagal Viešųjų pirkimų įstatymą.
12. Komisija negali teikti tiekėjams informacijos, susijusios su tiekėjo pasiūlymo turiniu, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, 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 veiklai vadovauja pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, veiklai vadovauja pirmininko pavaduotojas.
15. Komisijos pirmininkas Komisijos sekretoriumi, pritarus Komisijai, paskiria vieną iš Komisijos narių.
16. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų Komisijos narių.
17. Komisija sprendimus priima paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.
18. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Protokolą rašo Komisijos sekretorius arba Komisijos pirmininko paskirtas Komisijos narys. 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 Centro direktorius.
  20. Komisijos veikla pasibaigia Centro direktoriui priėmus sprendimą dėl jos išformavimo.
-