

PATVIRTINTA

Jonavos rajono neįgaliųjų veiklos centro
direktoriaus 2022 m. gruodžio 30 d.
įsakymu Nr.Į-1-132

JONAVOS RAJONO NEĮGALIŪJŲ VEIKLOS CENTRO VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIS NUOSTATAS

1. Jonavos rajono neįgaliųjų veiklos centro Viešųjų pirkimų komisijos (toliau - Komisija) darbo reglamentas (toliau – reglamentas) nustato Jonavos rajono neįgaliųjų veiklos centro (toliau – perkančioji organizacija) Komisijos, kurios paskirtis – atlikti viešųjų pirkimų procedūras, darbo tvarką.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – įstatymas), Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr.1S-97 „Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo, Jonavos rajono neįgaliųjų veiklos centro viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklėmis“ patvirtintomis direktoriaus 2022 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr.Į-1-126, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais ir Perkančiosios organizacijos vidaus teisės aktais.

3. Komisija sudaroma Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu iš trijų asmenų – Komisijos pirmininko ir dviejų Komisijos narių (toliau kartu – Komisijos narys, Komisijos nariai) ir veikia Perkančiosios organizacijos vardu pagal jai Perkančiosios organizacijos vardu pagal jai Perkančiosios organizacijos direktoriaus nustatytas raštiškas užduotis ir suteiktus įgaliojimus. Komisija dirba pagal šį reglamentą ir yra atsakinga Perkančiosios organizacijos direktoriui. Komisija turi atsisakyti vykdyti Įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančias užduotis.

4. Komisija sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.

5. Reglamente vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Įstatyme ir Taisyklėse.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

2.1 Komisija, gavusi raštišką Perkančiosios organizacijos direktoriaus užduotį (rezoliucija ant Pirkimo paraiškos), atlieka šiuos veiksmus:

2.1.1. parenka pirkimo būdą;

2.1.2. parengia ir tvirtina pirkimo dokumentus;

2.1.3. priima sprendimus dėl prekių, paslaugų, darbų pirkimo, atliekant viešuosius pirkimus;

2.1.4. nustato galutinius paraiškų ir (ar) pasiūlymų pateikimo terminus;

2.1.5. atliekant pirkimą, apie kurį skelbiama, pildo pirkimų skelbimus ir juos teikia nustatyta tvarka bei terminais.

2.1.6. atliekant pirkimą, apie kurį neskelbiama, parinktus tiekėjus kviečia pateikti pasiūlymus;

2.1.7. esant poreikiui, teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimu ir juos viešai skelbia CVP IS, jei vykdomas pirkimas CVP IS priemonėmis, per CPO katalogą.

2.1.8. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūras (jei vykdomas pirkimas CVP IS priemonėmis, per CPO katalogą arba vykdomas neskelbiamas mažos vertės pirkimas);

2.1.9. tikrina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusių tiekėjo kvalifikacinių duomenų ir praneša apie jį tiekėjui;

2.1.10. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus ir paraiškas;

2.1.11. nustato, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka pirkimo dokumentų reikalavimus;

2.1.12. nustato pasiūlymų atitiktį pirkimo dokumentuose nustatytiems reikalavimams, vertina Europos Bendrajame viešųjų pirkimų dokumente (toliau – EBVPD) pateiktą informaciją ir neįprastai mažą pasiūlymo kainą (jei tokia nustatoma);

2.1.13. esant poreikiui, prašo tiekėjų patikslinti, papildyti ar paaiškinti pasiūlymo dokumentus;

2.1.14. sudaro pasiūlymų eilę ir informuoja suinteresuotus dalyvius apie pirkimo procedūros rezultatus;

2.1.15. nutraukia pradėtas pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, ir jeigu buvo pažeisti Įstatyme nustatyti pirkimų principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti;

2.1.16. šalina tiekėjus iš pirkimo procedūrų, vadovaujantis Įstatyme ir pirkimo dokumentuose nustatytais tiekėjų pašalinimo pagrindais;

2.1.17. raštu informuoja Perkančiosios organizacijos direktorių apie melagingą informaciją pateikusius tiekėjus ir siūlo įtraukti į Nepatikimų informaciją pateikusių tiekėjų sąrašus;]

2.1.18. nagrinėja tiekėjų pretenzijas ir teikia atsakymus;

2.1.19. Komisijos posėdį ir priimtus sprendimus bei juos pagrindžiančius argumentus įformina protokolu.

2.1.20. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Įstatymui ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

III SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis turi teisę:

3.1.1. gauti informaciją iš perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų iniciatoriaus, apie reikalingų nupirkti prekių kiekį, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkimo objekto techninius, estetinius, funkcinus bei kokybės reikalavimus ir kitas keliamas sąlygas, lėšas, skirtas prekių, paslaugų ar darbų pirkimui, bei visą kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti;

3.1.2. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų pateiktus pasiūlymus;

3.1.3. prašyti, kad tiekėjai pratęstų pateiktų pasiūlymų galiojimo terminą;

3.1.4. inicijuoti ekspertų pasitelkimą;

3.1.5. turi kitas, Įstatyme ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytas teises.

3.2. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

3.2.1. vykdyti Komisijos darbo reglamente nurodytas bei nustatytas užduotis;

3.2.2. vykdydama užduotis, laikytis Viešųjų pirkimo įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų;

3.2.3. komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus, jos pakviestiems ekspertams, Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės atstovams, Tarnybos 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 pagal Viešųjų pirkimų įstatymą;

3.2.4. komisija negali teikti tiekėjams informacijos, susijusios su tiekėjo pasiūlymo turiniu, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo sąžiningą konkurenciją.

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

4.1. Komisijos nariai ir Perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą ir deklaravę privačius interesus elektroninėmis priemonėmis, pateikdami ar atnaujindami savo privačių interesų deklaraciją iki dalyvavimo viešojo pirkimo procedūrose pradžios, kaip tai numatyta Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatyme. Nešališkumo deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimus Komisijos nariai turi atnaujinti (pasirašyti naujus) ne rečiau kaip vieną kartą per metus. Komisijos nariai ir ekspertai, nepasirašę nešališkumo deklaracijos, konfidencialumo pasižadėjimo ir (arba) nepateikę privačių interesų deklaracijos, neturi teisės dalyvauti viešajame pirkime ir turi būti atšaukti iš atitinkamų pareigų.

4.2. Komisija renkasi į posėdžius dėl vykdomos pirkimo procedūros ir (ar) svarstomo klausimo, susijusio su konkrečiu viešuoju pirkimu. Komisijos posėdžiai gali vykti ir CVP IS arba kitomis elektroninėmis priemonėmis.

4.3. Komisijos pirmininkas Komisijos sekretoriumi paskiria vieną iš Komisijos narių.

4.3. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

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

4.5. balsavimo metu komisijos nariai negali susilaikyti nuo sprendimo priėmimo – jie turi aiškiai išreikšti savo poziciją svarstomu klausimu. Jei Komisijos narys negali priimti sprendimo dėl informacijos ar laiko stokos, jis turi prašyti nukelti Komisijos posėdžio datą ir /ar kreiptis dėl papildomos informacijos ir /ar paaiškinimų suteikimo į kitus Komisijos narius ar Perkančiosios organizacijos pakviestus ekspertus.

4.6. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Jei Komisijos pirmininkas, dėl svarbių priežasčių, negali dalyvauti Komisijos posėdyje, jo funkcijas atlieka Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu paskirtas kitas Komisijos narys.

4.7. Komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos narys – sekretorius, o jam nedalyvaujant – vienas iš Komisijos narių, paskirtas Komisijos pirmininko. Sekretorius protokoluoja Komisijos posėdžius ir palaiko ryšį su tiekėjais – siunčia ir gauna iš jų pranešimus, susijusius su

pirkimų procedūromis. Komisijos protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

4.8. Komisija savo sprendimus priima laikydamosi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, skaidrumo principų bei konfidencialumo reikalavimų.

4.9. Komisija priimdama sprendimus yra savarankiška.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

5.1. Komisijos pirmininkas, komisijos nariai ir ekspertai už savo veiklą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Jei komisija priima sprendimą, prieštaraujantį Viešųjų pirkimų įstatymui, atsako tie komisijos nariai, kurie už šį sprendimą balsavo.

5.2. Komisijos nariai negali dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip paveikti sprendimus, kurie gali sukelti ar sukelti interesų konfliktą ar vykdyti pavedimus, kurie susiję su jų privačiais interesais. Jeigu kyla arba gali kilti interesų konfliktas, Komisijos narys turi nusišalinti nuo pirkimo procedūrų, patikslinti savo privačių interesų deklaraciją (jei reikia) ir raštu informuoti Komisijos pirmininką ir Perkančiosios organizacijos direktorių, kuris priima sprendimą dėl tokio Komisijos nario dalyvavimo tolesnėse pirkimo procedūrose.

5.3. Komisijos veikla, vykdant konkretų pirkimą, pasibaigia:

5.3.1. perkančiajai organizacijai ir tiekėjui (rangovui) pasirašius pirkimo sutartį;

5.3.2. perkančiosios organizacijos direktoriui priėmus sprendimą panaikinti Komisiją arba įvykdžius visas jai paskirtas užduotis;

5.3.3. Komisijai priėmus sprendimą nutraukti pirkimo procedūras (jei komisija sudaryta konkretaus pirkimo procedūrų vykdymui).
