



PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2023 m. sausio 13 d. Nr. DE-31

Plungė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu,
t v i r t i n u Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentą su priedais (pridedama).

Administracijos direktorius

Mindaugas Kaunas

PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Plungės rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) Viešųjų pirkimų komisijos (toliau – Komisija) paskirtis – organizuoti ir atlikti Savivaldybės administracijos ir perkančiųjų organizacijų, kai numatoma viešojo pirkimo vertė viršija 15 000,00 Eur be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) inicijuotų pirkimų, numatytų perkančiosios organizacijos patvirtintame planuojamų atlikti kiekvienais einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų plane, viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai). Savivaldybės administracija pirkimo (pirkimų) procedūroms atlikti privalo sudaryti Komisiją, nustatyti jai užduotis ir suteikti visus įgaliojimus toms užduotims atlikti. Komisija dirba pagal ją sudariusios Savivaldybės administracijos patvirtintą darbo reglamentą, yra jai atskaitinga ir vykdo tik rašytines jos užduotis ir įpareigojimus. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.

2. Savivaldybės administracija gali sudaryti atskiras komisijas pasirengimo pirkimui, ginčų nagrinėjimo ar sutarties vykdymo etapams vykdyti arba tokias užduotis nustatyti pirkimo procedūras atliekančiai Komisijai. Jeigu perkančioji organizacija atlikti pirkimų procedūras įgalioja kitą perkančiąją organizaciją, šiuos veiksmus atlieka įgaliotoji organizacija.

3. Reikalavimo sudaryti Komisiją perkančioji organizacija gali nesilaikyti atlikdama mažos vertės pirkimų procedūras, pagal preliminarąją sutartį atliekamas atnaujinto tiekėjų varžymosi procedūras, dinaminės pirkimo sistemos pagrindu atliekamo kiekvieno konkretaus pirkimo procedūras ar Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) 72 straipsnio 3 dalyje nustatytais atvejais.

4. Komisija savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais, kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais vidaus dokumentais ir šiuo reglamentu.

5. Komisija savo sprendimus priima laikydamosi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų. Priimdama sprendimus, Komisija yra savarankiška.

6. Komisija sudaroma Savivaldybės administracijos vadovo įsakymu iš ne mažiau kaip 3 fizinių asmenų – Komisijos pirmininko ir bent 2 Komisijos narių (toliau kartu – Komisijos narys, Komisijos nariai). Komisijos pirmininku skiriamas Savivaldybės administracijos ar bendru pavaldumu susijusios kitos Perkančiosios organizacijos darbuotojas. Kiti Komisijos nariai gali būti ir ne Komisiją sudarančios Savivaldybės administracijos darbuotojai. Komisiją sudaranti Savivaldybės administracija turi teisę pasikviesti ekspertų – dalyko žinovų konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių ar vertinimo. Perkančioji organizacija turi teisę pasiūlyti Savivaldybės administracijai į sudarytą Komisiją įtraukti perkančiosios organizacijos siūlomus ekspertus. Jeigu Savivaldybės administracija atsisako į Komisiją įtraukti siūlomus ekspertus, ji tokį sprendimą pagrindžia. Politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai ir valstybės politikai, kaip jie apibrėžiami Valstybės tarnybos įstatyme, negali būti Komisijos nariais ar ekspertais.

7. Skiriant Komisijos narius, turi būti atsižvelgiama į jų ekonomines, technines, teises žinias ir šio įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Komisijoje turi

būti bent vienas asmuo, turintis pirkimų specialisto pažymėjimą. Komisijos nariais gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys. Komisijos posėdžiai ir priimami sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių ir kai bent vienas posėdyje dalyvaujantis Komisijos narys turi pirkimų specialisto pažymėjimą, o jeigu Komisija sudaryta iš 3 asmenų, – kai posėdyje dalyvauja visi Komisijos nariai. Reikalavimas bent vienam Komisijos nariui turėti pirkimų specialisto pažymėjimą ir užtikrinti tokio specialisto dalyvavimą posėdyje netaikomas, kai atliekamas mažos vertės pirkimas, sutartis sudaroma preliminariosios sutarties ar dinaminės pirkimo sistemos pagrindu.

8. Komisija gali kviesti Komisijos posėdžiuose stebėtojo teisėmis dalyvauti valstybės ir savivaldybių institucijų ar įstaigų atstovus (išskyrus politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojus ir valstybės politikus), pateikusius atstovaujamo subjekto įgaliojimą (toliau – stebėtojai).

9. Komisija gali būti sudaroma:

9.1. vienam pirkimui;

9.2. keliems tam tikros rūšies pirkimams;

9.3. pirkimams, atliekamiems tam tikru laikotarpiu;

9.4. nuolatiniam pirkimams (nuolatinė Komisija).

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

10. Komisija, gavusi ją sudariusios Savivaldybės administracijos įgaliojimus, atlieka šiuos veiksmus:

10.1. patikslina, jei reikia, pirkimo plane nurodytą pirkimo būdą;

10.2. pagal pirkimo iniciatoriaus raštu pateiktas Viešojo pirkimo inicijavimo paraiškas rengia ir tvirtina pirkimo dokumentus, nustatyta tvarka pateikia juos tiekėjams.

10.3. rengia pirkimų skelbimus ir teikia juos Viešųjų pirkimų tarnybai (toliau – Tarnyba);

10.4. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;

10.5. nustatyta tvarka pateikia pirkimo dokumentus tiekėjams ir (ar) skelbia juos viešai;

10.6. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;

10.7. perduoda pranešimus tiekėjams;

10.8. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą, kai pasiūlymai pateikiami ne elektroninėmis priemonėmis;

10.9. tikrina dalyvių ir/ar kandidatų ar nėra pašalinimo pagrindų ir kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusių dalyvio ar kandidato pašalinimo pagrindų nebuvimo ir kvalifikacinių duomenų arba tikrina dalyvio ar kandidato, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, ar nėra pašalinimo pagrindų ir atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams, jei perkančioji organizacija prašo pateikti pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją. Apie priimtą sprendimą praneša dalyviui ar kandidatui;

10.10. nustato, ar pasiūlymo galiojimo užtikrinimas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

10.11. atliekant pirkimą supaprastinto atviro, riboto konkurso, skelbiamų derybų, neskelbiamų derybų ir Apraše numatytais mažos vertės pirkimų atvejais, atlieka dalyvių ar kandidatų kvalifikacinę atranką;

10.12. vykdant pirkimą skelbiamų ar neskelbiamų derybų, kitais Viešųjų pirkimų įstatyme ar Apraše numatytais pirkimų atvejais, derasi su dalyviu dėl pasiūlymų sąlygų, siekdama geriausio rezultato. Vykdant pirkimą konkurencinio dialogo būdu, veda dialogą su atrinktais dalyviais, siekdama atrinkti vieną ar keletą Savivaldybės administracijos reikalavimus atitinkančių sprendinių;

10.13. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus, priima sprendimą ir praneša apie jį dalyviams;

10.14. nustato pasiūlymų eilę, priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo ir tikslų atidėjimo terminą;

10.15. dalyvių reikalavimu supažindina juos su laimėjusio dalyvio pasiūlymu, išskyrus tą informaciją, kurią dalyvis nurodė kaip konfidencialią;

10.16. stabdo pirkimo procedūras, kol bus išnagrinėtos konkurso dalyvių pretenzijos ir priimtas sprendimas;

10.17. nagrinėja gautas iš tiekėjų pretenzijas, priima sprendimą ir apie jį praneša pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, taip pat juos informuoja apie anksčiau praneštų pirkimo procedūros terminų pasikeitimą. Jei vykdomas mažos vertės pirkimas, apie priimtą sprendimą dėl išnagrinėtos pretenzijos, įpareigoja pirkimo organizatorių informuoti pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir dalyviams, taip pat juos informuoja apie anksčiau praneštų pirkimo procedūros terminų pasikeitimą;

10.18. protokoluoja posėdžius;

10.19. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems Pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

III SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

11. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis, turi teisę:

11.1. gauti informaciją apie reikalingą nupirkti prekių, paslaugų ar darbų techninius, estetinius, funkcinus ir kokybės reikalavimus, prekių kiekį, teikiamų su prekėmis susijusių paslaugų pobūdį, darbų ir paslaugų apimtį, prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo terminus (įskaitant numatomus pratęsimus), eksploataavimo išlaidas ir (arba) techninių specifikacijų projektus, jų pakeitimus ir teiktas pastabas (informaciją apie šių projektų paviešinimą) bei kitas pirkimo objektui keliamas sąlygas. Taip pat gauti tiekėjo kompetencijai keliamą, norint tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį būtinų reikalavimų ir juos patvirtinančių dokumentų sąrašus, lėšų, skirtų konkrečių prekių, paslaugų ar darbų pirkimui, sumas, šių pirkimų poreikio pagrindimą ir visą kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti;

11.2. prašyti, kad dalyviai ar kandidatai paaiškintų savo pasiūlymus, patikslintų duomenis apie savo kvalifikaciją;

11.3. prašyti, kad dalyviai ar kandidatai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo terminą;

11.4. prašyti Savivaldybės administracijos sutikimo kviesti ekspertus konsultuoti reikiamu klausimu, kuriam reikia specialių žinių, dalyvių ar kandidatų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti.

11.5. pagal poreikį įpareigoti pirkimo iniciatorių rengti susitikimus su tiekėjais (susitikimai su tiekėjais rengiami iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos);

12. Komisija turi kitų Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintų teisių.

13. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

13.1. vykdyti Komisijos darbo reglamente nurodytas ir Komisiją sudariusios Savivaldybės administracijos nustatytas užduotis;

13.2. vykdydama užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų.

14. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus jos pakviestus ekspertus, stebėtojus, perkančiosios organizacijos paskirtus ekspertus, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovus, kitus Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytus asmenis ir institucijas, taip pat viešuosius juridinius asmenis, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotus administruoti Europos Sąjungos ar atskirų valstybių finansinę paramą, teikti jokios informacijos, susijusios su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus. Komisija negali tretiesiems asmenims atskleisti Savivaldybės administracijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro, visų pirma, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

IV SKYRIUS

KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

15. Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys, ekspertai, stebėtojai būdami nepriekaištingos reputacijos, gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašęs Nešališkumo deklaraciją (1 priedas) ir Konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas). Jei sudaroma nuolatinė Komisija, Nešališkumo deklaracija ir Konfidencialumo pasižadėjimas gali būti pasirašomi vieną kartą nepriklausomai nuo to, kiek bus pirkimų.

16. Prieš pradėdami darbą Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys, ekspertas ir stebėtojas privalo susipažinti su Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose gairėmis ir Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose atmintine.

17. Komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos sekretorius. Komisijos sekretoriumi gali būti vienas iš Komisijos narių arba asmuo, kuriam pareigybės apraše yra priskirta funkcija dalyvauti Komisijų darbe.

18. Komisijos nariai privalo dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Komisijos narys, esantis darbe, bet dėl svarbios priežasties negalintis dalyvauti posėdyje, privalo iš anksto apie tai pranešti Komisijos pirmininkui. Savo poziciją ir sprendimą (pagrindus ir argumentus) nagrinėjamu klausimu, Komisijos narys esantis darbe, bet dėl svarbios priežasties negalintis dalyvauti posėdyje, gali pateikti ir elektroninėmis priemonėmis. Komisijos nariai, dirbantys nuotoliniu būdu, savo poziciją ir sprendimą (pagrindus ir argumentus) nagrinėjamu klausimu, turi pateikti elektroninėmis priemonėmis. Komisijos darbe dalyvaujantys ekspertai, stebėtojai savo nuomonę gali pateikti elektroninėmis priemonėmis. Komisijos posėdžiai gali vykti ir Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis.

19. Balsavimo metu Komisijos nariai negali susilaikyti nuo sprendimo priėmimo, o turi aiškiai išreikšti savo poziciją svarstomu klausimu. Jei Komisijos narys negali priimti sprendimo dėl informacijos ar laiko stokos, jis turėtų prašyti nukelti Komisijos posėdžio datą ir kreiptis dėl papildomos informacijos ir paaiškinimų suteikimo į kitus Komisijos narius ar ekspertus.

20. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, posėdžiui pirmininkauja Komisijos pirmininko pavaduotojas. Jei pirmininkas ir pirmininko pavaduotojas negali dalyvauti posėdyje, posėdžiui pirmininkauja Administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

21. Komisijos posėdžio eiga ir sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi Komisijos narių pasisakymai, atskirosios nuomonės (kai jos pareiškiamos), pateikiami paaiškinimai, Komisijos priimti sprendimai, sprendimų motyvai (pagrindai ir argumentai), balsavimo rezultatai, įvardinant kiekvieno Komisijos nario sprendimą (*už* arba *prieš*) svarstomu klausimu. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Komisijos pirmininkas, nariai, ekspertai ir stebėtojai už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Už Komisijos veiklą atsako ją sudariusi organizacija.

23. Komisija veikia nuo sprendimo ją sudaryti ir užduočių jai nustatymo iki sprendimo ją panaikinti priėmimo arba nuo ją sudariusio pirkimo vykdytojo rašytinių užduočių jai paskyrimo iki visų nustatytų užduočių įvykdymo arba sprendimo nutraukti pirkimo procedūras priėmimo.

24. Komisijos darbo reglamentas tvirtinamas, keičiamas ar naikinamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

(perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____, pasižadu:

(viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti man pavestas pareigas (užduotis).

2. Nedelsdamas raštu pranešti perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto (toliau – pirkimo vykdytojas) vadovui ar jo įgaliotajam atstovui apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą, paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja man artimas asmuo arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba man artimas asmuo:

2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys;

2.2.2. turiu(-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame;

2.2.3. gaunu(-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų.

3. Man išaiškinta, kad:

3.1. man artimi asmenys yra: sutuoktinis, mano ir mano sutuoktinio tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai;

3.2. patekęs į interesų konflikto situaciją, privalau nusišalinti ar galiu būti nušalinamas nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų rengimo, svarstymo, priėmimo proceso ar jo stebėjimo vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu.

(Viešajame pirkime ar pirkime

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____,
(pareigų pavadinimas)

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant _____
(pareigų pavadinimas)

pareigas;

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. neteikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) perkančiosios organizacijos interesus;

1.4. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas pirkimo komisijos ar perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarautų Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) perkančiosios organizacijos interesus arba trukdytų užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

4. Esu išpėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(parašas)

(vardas ir pavardė)
