

PANEVĖŽIO NEKILNOJAMOJO TURTO VALDYMO CENTRAS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio nekilnojamojo turto valdymo centro Viešųjų pirkimų komisijos (toliau – Komisija) darbo reglamentas (toliau – reglamentas) nustato Panevėžio nekilnojamojo turto valdymo centro (toliau – Perkančioji organizacija) Komisijos funkcijas, teises, pareigas, darbo organizavimo ir sprendimų priėmimo tvarką, komisijos narių, komisijos atskaitomybę ir atsakomybę.

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“, Panevėžio miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. lapkričio 28 d. įsakymu Nr. A-1043 patvirtintomis Centralizuotų ir decentralizuotų viešųjų pirkimų vykdymo tvarkos taisyklėmis ir jų pakeitimais, Panevėžio nekilnojamojo turto valdymo centro Decentralizuotų viešųjų pirkimų vykdymo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), patvirtintu Panevėžio nekilnojamojo turto valdymo centro direktoriaus 2024 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-5, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais ir Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymais, šiuo reglamentu.

3. Šis Reglamentas taikomas Komisijoms, vykdančioms mažos vertės pirkimus.

4. Komisija sudaroma Perkančiosios organizacijos Direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų – Komisijos pirmininko ir bent 2 dviejų Komisijos narių (toliau kartu – Komisijos narys, Komisijos nariai) ir veikia Perkančiosios organizacijos vardu pagal jai Perkančiosios organizacijos direktoriaus nustatytas raštiškas užduotis ir suteiktus įgaliojimus. Komisija dirba pagal šį reglamentą ir yra atskaitinga Perkančiosios organizacijos direktoriui. Komisija turi atsisakyti vykdyti Įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančias užduotis.

5. Komisijos nariais gali būti ir ne Panevėžio nekilnojamojo turto valdymo centro darbuotojai. Komisijos pirmininku skiriamas direktoriaus įgaliotas įstaigos administracijos darbuotojas. Komisijos pirmininku ir nariais gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys, turintys ekonominių, ir (ar) techninių, ir (ar) teisinių žinių ir išmanantys viešuosius pirkimus reglamentuojančius teisės aktus.

Komisija arba viešųjų pirkimų organizatorius Direktorius išakymu turi teisę kviesti ekspertus – dalyko žinovus konsultuoti Komisiją klausimu, kuriam reikia specialių žinių, ar jį įvertinti.

6. Komisija gali būti sudaroma:

6.1. vienam pirkimui;

6.2. keliems tam tikros rūšies pirkimams.

7. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi lygiateisiškumo, objektyvumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška, objektyvi ir nešališka.

8. Kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas, prieš pradėdamas darbą Komisijoje, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Jei sudaroma nuolatinė Komisija, nešališkumo deklaracija ir konfidencialumo pasižadėjimas gali būti pasirašomi vieną kartą nepriklausomai nuo to, kiek pirkimų bus atliekama. Komisijos nariai ir pakviesti ekspertai negali teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie tiekėjų pateiktą pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

9. Reglamente vartojamos sąvokos:

9.1. pirkimų organizatorius — Direktorius išakymu paskirtas darbuotojas, kuris Decentralizuotų viešųjų pirkimų vykdymo ir vidaus kontrolės tvarkos apraše nustatyta tvarka organizuoja ir vykdo mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams vykdyti viešojo pirkimo komisija nesudaroma;

9.2. kitos šiame Reglamente vartojamos pagrindinės sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

II SKYRIUS

KOMISIJS FUNKCIJS

10. Komisija, organizuodama pirkimą skelbiamos apklausos būdu ir jį atlikdama:

10.1. parenka pirkimo būdą;

10.2. rengia pirkimo dokumentus ir derina su Panevėžio miesto savivaldybės administracija (toliau – CPO), vykdančia centralizuotus prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus;

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

10.4. esant poreikiui, teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus bei išsiunčia juos visiems tiekėjams, kuriems yra pateikti pirkimo dokumentai;

10.5. atlieka susipažinimo procedūrą;

10.6. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus:

10.6.1. nustato, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas (jei reikalaujama) atitinka reikalavimus;

10.6.2. vertina neįprastai mažą pasiūlymo kainą (jei tokia nustatoma);

10.6.3. atlieka kvalifikacijos vertinimo procedūrą;

10.6.4. nagrinėja tiekėjų pretenzijas ir teikia atsakymus CPO;

10.6.5. CPO nustačius pirkimo laimėtoją, rengia pirkimo sutartį pasirašymui;

10.6.6. pasibaigus pirkimo procedūrai, pasirašytą pirkimo sutartį ir sudarytą pirkimo dokumentų bylą perduoda Viešųjų pirkimų specialistui;

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

11. Komisija, organizuodama pirkimą neskelbiamos apklausos būdu ir atlikdama mažos vertės pirkimą:

11.1. rengia pirkimo dokumentus;

11.2. jeigu apklausa vykdoma raštu, perduoda informaciją apie pirkimą darbuotojui, atsakingam už pirkimo vykdymą;

11.3. parenka potencialius tiekėjus ir organizuoja potencialių tiekėjų apklausą;

11.4. nagrinėja, vertina, palygina tiekėjų pasiūlymus;

11.5. nustato tiekėją, kuriam siūloma sudaryti sutartį;

11.6. esant poreikiui, nutraukia pirkimo procedūras;

11.7. nustačiusi tiekėją, kuriam siūloma sudaryti sutartį, su pirkimu susijusius dokumentus perduoda Pirkimų organizatoriui.

12. Komisija nuo jos sudarymo dienos gauna įgaliojimus šio Reglamento 10 arba 11 punkte nurodytoms funkcijoms vykdyti, jeigu dokumente dėl Komisijos sudarymo nenurodyta kitaip.

III SKYRIUS

KOMISIJS TEISĖS IR PAREIGOS

13. Komisija, vykdydama jai pavestas Perkančiosios organizacijos direktoriaus funkcijas, turi teisę:

13.1. inicijuoti ekspertų pasitelkimą;

13.2. gauti informaciją iš pirkimų iniciatoriaus ir kitų Panevėžio nekilnojamojo turto valdymo centro administracijos padalinių apie reikalingų nupirkti prekių kiekį, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkimo objektų techninius, estetinius, funkcinius bei kokybės reikalavimus ir kitas pirkimo objektui keliamas sąlygas, lėšas, skirtas prekėms, paslaugoms ar darbams pirkti, bei visą kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti;

13.3. siūlyti papildomus kvalifikacijos ir techninės specifikacijos reikalavimus, kurių nenurodė pirkimo iniciatorius arba siūlyti pateiktų kvalifikacijos ir techninės specifikacijos reikalavimų pataisymus;

13.4. prašyti, kad tiekėjai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo ir (ar) pasiūlymų galiojimo užtikrinimo terminą;

13.5. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų ir/ar patikslintų pasiūlymus;

13.6. susipažinti su informacija, susijusia su konkurso pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu.

14. Komisija turi ir kitų teisių, numatytų Viešųjų pirkimų įstatyme ar su pirkimais susijusiuose teisės aktuose.

15. Komisijos nariai ir Perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai negali atskleisti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie tiekėjų pateiktų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

IV SKYRIUS

KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS

16. 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.

17. Komisija renkasi į posėdžius dėl pirkimo procedūrų ir (ar) svarstomų klausimų, juose priima sprendimus. Komisijos posėdžiai gali vykti ir CVP IS arba kitomis elektroninėmis priemonėmis.

18. Komisijos nariai privalo dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Komisijos narys, dėl svarbios priežasties negalintis dalyvauti Komisijos posėdyje, turi iš anksto apie tai pranešti Komisijos pirmininkui.

19. Komisijos veiklai vadovauja Komisijos narys – pirmininkas. Jei Komisijos pirmininkas negali dalyvauti Komisijos posėdyje, jo funkcijas atlieka Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu paskirtas kitas Komisijos narys.

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

21. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai Komisijos posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų Komisijos narių, o jeigu Komisija sudaryta iš 3 asmenų – kai posėdyje dalyvauja visi Komisijos nariai.

22. Komisijos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu, balsuojant „už“ arba „prieš“. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

23. 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.

24. Komisijos sprendimai įforminami protokolais, kuriuose nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai ir Komisijos narių atskirosios nuomonės (jei tokios teikiamos). Komisijos protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

V SKYRIUS

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Komisijos narys ir Perkančiosios organizacijos pakviestas ekspertas už savo veiklą ir priimtus sprendimus atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

26. Komisijos nariai negali dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip paveikti sprendimus, kurie gali sukelti ar sukelti interesų konfliktą ar vykdyti pavidimus, 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 tarnybiniu raštu informuoti Komisijos pirmininką ir Perkančiosios organizacijos direktorių, kuris priima sprendimą dėl tokio Komisijos nario dalyvavimo tolesnėse pirkimo procedūrose.

27. Komisijos veikla pasibaigia Perkančiosios organizacijos direktoriui priėmus sprendimą ją panaikinti arba įvykdžius visas jai paskirtas užduotis, arba Komisijai priėmus sprendimą nutraukti pirkimo procedūras (jei Komisija sudaryta konkrečiau pirkimo procedūrų vykdymui).
