



MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS (CENTRINĖS PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS) VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2024 m. gruodžio 30 d. Nr. A1-2067
Mažeikiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 1 dalimi ir 6 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu:

1. S u d a r a u šios sudėties nuolatinę Mažeikių rajono savivaldybės administracijos (Centrinės perkančiosios organizacijos) (toliau – Administracija) Viešųjų pirkimų komisiją (toliau – Komisija) viešųjų pirkimų procedūroms atlikti:

1.1. Vladas Narmontas - Administracijos Teisės ir personalo skyriaus vyriausiasis specialistas (Komisijos pirmininkas);

1.2. Jovita Kontenė - Administracijos Viešųjų pirkimų skyriaus vedėja (Komisijos pirmininko pavaduotoja);

1.3. Inga Gužienė - Administracijos Viešųjų pirkimų skyriaus vedėjo pavaduotoja (Komisijos narė);

1.4. Egidijus Gerika - Administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyriaus vyriausiasis specialistas (Komisijos narys).

2. T v i r t i n u Administracijos Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentą (toliau – Reglamentas) (pridedama).

3. S u t e i k i u įgaliojimus Komisijai:

3.1. pirkti Administracijos poreikiams prekes, paslaugas ir darbus;

3.2. kviesti dalyvauti Komisijos darbe, o gavus kvietimą įpareigoju dalyvauti Komisijos darbe Administracijos darbuotojus pagal jų kompetenciją, nesuteikiant Komisijos nario teisių.

4. Į p a r e i g o j u Komisiją organizuoti viešuosius pirkimus vadovaujantis Reglamentu.

5. N u s t a t a u, kad:

5.1. šis įsakymas įsigalioja nuo 2025 m. sausio 6 dienos;

5.2. Komisija sudaroma iki 2026 m. sausio 5 dienos.

6. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Mažeikių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2023 m. gruodžio 29 d. įsakymą Nr. (2.1. E) A1-1801 „Dėl Mažeikių rajono savivaldybės administracijos (Centrinės perkančiosios organizacijos) viešųjų pirkimų komisijos sudarymo ir jos darbo reglamento patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Administracijos direktorė

Jolanta Kekytė

**MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
(CENTRINĖS PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS)
VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mažeikių rajono savivaldybės administracijos (Centrinės perkančiosios organizacijos) Viešųjų pirkimų komisijos (toliau – Komisija) darbo reglamentas (toliau – reglamentas) nustato Mažeikių rajono savivaldybės administracijos (Centrinės perkančiosios organizacijos) (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“, Mažeikių rajono savivaldybės administracijos (Centrinės perkančiosios organizacijos) viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), patvirtintu Perkančiosios organizacijos direktoriaus 2022 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. (2.1. E) A1-2670, 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 ne mažiau kaip 3 asmenų – Komisijos pirmininko, Komisijos pirmininko pavaduotojo ir 1 (vieno) Komisijos nario (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 atsakyti vykdyti Įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančias užduotis.

4. Komisija savo sprendimus priima laikydama lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška, objektyvi ir nešališka.

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

**II SKYRIUS
KOMISIJOS FUNKCIJOS**

6. Komisija, gavusi raštišką Perkančiosios organizacijos direktoriaus užduotį (rezoliuciją ant pirkimo paraiškos), atlieka šiuos veiksmus:

6.1. parenka pirkimo būdą;

6.2. parengia ir tvirtina pirkimo dokumentus;

6.3. priėmusi sprendimą tarptautinį pirkimą vykdyti neskelbiamų derybų būdu, raštu kreipiasi į Viešųjų pirkimų tarnybą dėl sutikimo vykdyti pirkimą neskelbiamų derybų būdu (jei tai numato Įstatymas). Raštą pasirašo Komisijos narys – Komisijos pirmininkas;

- 6.4. nustato galutinius paraiškų ir (ar) pasiūlymų pateikimo terminus;
- 6.5. atliekant pirkimą, apie kurį skelbiama, pildo pirkimų skelbimus ir juos teikia Perkančioji organizacija jos nustatyta tvarka ir terminais;
- 6.6. atliekant pirkimą, apie kurį neskelbiama, parinktus tiekėjus kviečia pateikti pasiūlymus;
- 6.7. esant poreikiui, teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus ir juos viešai skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS);
- 6.8. atlieka susipažinimo su pasiūlymais procedūrą;
- 6.9. nagrinėja, vertina, palygina pateiktas paraiškas ir pasiūlymus:
 - 6.9.1. nustato, ar pasiūlymo galiojimo ir (ar) pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas (jei reikalaujama) atitinka pirkimo dokumentų reikalavimus;
 - 6.9.2. 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);
 - 6.9.3. esant poreikiui, prašo tiekėjų patikslinti, papildyti ar paaiškinti pasiūlymo dokumentus;
 - 6.9.4. atlieka tiekėjų kvalifikacijos vertinimo procedūrą;
- 6.10. sudaro pasiūlymų eilę ir informuoja suinteresuotus dalyvius apie pirkimo procedūros rezultatus;
- 6.11. savo iniciatyva nutraukia pradėtas pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, ir jeigu buvo pažeisti Įstatyme nustatyti pirkimų principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti;
- 6.12. šalina tiekėjus iš pirkimo procedūrų, vadovaujantis Įstatyme ir pirkimo dokumentuose nustatytais tiekėjų pašalinimo pagrindais;
- 6.13. raštu informuoja Perkančiosios organizacijos direktorių apie melagingą informaciją pateikusius tiekėjus ir siūlo įtraukti į Melagingą informaciją pateikusių tiekėjų sąrašus;
- 6.14. pildo pirkimų ataskaitas pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą tvarką. Pirkimų ataskaitas pasirašo Perkančiosios organizacijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo;
- 6.15. nagrinėja tiekėjų pretenzijas ir teikia atsakymus;
- 6.16. nustačius pirkimo laimėtoją, kviečia tiekėją pasirašyti sutartį;
- 6.17. kiekvieną Komisijos posėdį ir priimtus sprendimus bei juos pagrindžiančius argumentus įformina protokolu;
- 6.18. pasibaigus pirkimo procedūrai, pasirašytą pirkimo sutartį ir sudarytą pirkimo dokumentų bylą perduoda Viešųjų pirkimų skyriui;
- 6.19. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Įstatymui ir kitiems pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

III SKYRIUS

KOMISIJS TEISĖS IR PAREIGOS

7. Komisija, vykdydama jai pavestas raštiškas Perkančiosios organizacijos direktoriaus užduotis, turi teisę:
 - 7.1. inicijuoti ekspertų pasitelkimą;
 - 7.2. gauti papildomą informaciją iš pirkimų iniciatoriaus, kitų Perkančiosios organizacijos administracijos padalinių;
 - 7.3. siūlyti papildomus kvalifikacijos ir techninės specifikacijos reikalavimus, kurių nenurodė pirkimo iniciatorius arba siūlyti pateiktą kvalifikacijos ir techninės specifikacijos reikalavimų pataisymus;

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

7.5. turi kitas Įstatyme ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintas teises.

8. Komisija, vykdydama jai pavestas raštiškas Perkančiosios organizacijos direktoriaus užduotis, turi pareigą:

8.1. laikytis Įstatymo, ir kitų reglamento 2 punkte nurodytų teisės aktų;

8.2. laiku atlikti jai pavestas užduotis;

8.3. turi kitas Įstatyme ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintas pareigas.

9. 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

10. 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.

11. Komisija renkasi į posėdžius dėl kiekvienos pirkimo procedūros ir (ar) svarstomo klausimo, juose priima sprendimus. Komisijos posėdžiai gali vykti ir CVP IS arba kitomis elektroninėmis priemonėmis.

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

13. Komisijos veiklai vadovauja Komisijos narys – Komisijos pirmininkas. Jei Komisijos narys – Komisijos pirmininkas negali dalyvauti Komisijos posėdyje, jo funkcijas atlieka Komisijos narys – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

14. Komisijos posėdžius protokoluoja vienas iš Komisijos narių, paskirtas Komisijos nario – Komisijos pirmininko, kuris protokoluoja Komisijos posėdžius ir palaiko ryšį su tiekėjais – siunčia ir gauna iš jų pranešimus, susijusius su pirkimų procedūromis.

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

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

17. 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.

18. 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 BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

20. Komisijos nariai negali dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip paveikti sprendimus, kurie gali sukelti ar sukelia 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 narį – Komisijos pirmininką ir Perkančiosios organizacijos direktorių, kuris priima sprendimą dėl tokio Komisijos nario dalyvavimo tolesnėse pirkimo procedūrose.

21. 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).
