



VIEŠOJI ĮSTAIGA KAUNO TVIRTOVĖS PARKAS
DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS SUDARYMO IR KOMISIJOS DARBO
REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2020 m. spalio 13 d. Nr. KTP/20-27

Kaunas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsnio 1, 2 ir 3 dalimis, Viešosios įstaigos Kauno tvirtovės parkas viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo, patvirtinto Viešosios įstaigos Kauno tvirtovės parkas direktoriaus 2020 m. liepos 7 d. įsakymu Nr. KTP/20-17-1 „Dėl viešosios įstaigos Kauno tvirtovės parkas direktoriaus 2017 m. liepos 16 d. įsakymo Nr. KTP/17-05/1 „Dėl viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo tvirtinimo pakeitimo“, 7.1 ir 10 punktais:

1. S u d a r a u viešųjų pirkimų komisiją viešųjų pirkimų procedūroms organizuoti ir atlikti (toliau – komisija):

1.1. Alvydas Rimkus – komisijos pirmininkas, Teritorijų tvarkymo ir priežiūros skyriaus vedėjas.

1.2. Jolanta Skritulskaitė – administratorė.

1.3. Vita Valantikonytė – komisijos narė, kultūros vadybininkė.

2. T v i r t i n u komisijos darbo reglamentą (pridedama).

3. P a v e d u administratorei Jolantai Skritulskaitėi su įsakymu supažindinti komisijos narius.

Įsakymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Direktoriaus pavaduotojas

laikinais einantis direktoriaus pareigas

Egidijus Bagdonas

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Kauno tvirtovės parko
direktoriaus

2020 m. spalio 13 d. įsakymu Nr. KTP/20-27

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija) sudaroma mažos vertės viešųjų pirkimų (toliau – pirkimai), atliekamų vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, 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“ (toliau – Aprašas) ir Viešosios įstaigos Kauno tvirtovės parkas direktoriaus 2020 m. liepos 7 d. įsakymu Nr. KTP/20-17-1 „Dėl viešosios įstaigos Kauno tvirtovės parkas direktoriaus 2017 m. liepos 16 d. įsakymo Nr. KTP/17-05/1 „Dėl viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo tvirtinimo pakeitimo“ (toliau – Tvarkos aprašas) viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos apraše nurodytoms pirkimo procedūroms organizuoti ir atlikti.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, Aprašu, Tvarkos aprašu, kitais teisės aktais ir šiuo Komisijos darbo reglamentu (toliau – Reglamentas).

3. Komisijos narys, prieš pradėdamas darbą Komisijoje, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (Tvarkos aprašo 5 priedas) ir turi susipažinti su Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose mokomąja priemone, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. 1S-135 „Dėl Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose mokomosios priemonės patvirtinimo“.

4. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų ir konfidencialumo reikalavimų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.

5. Komisija yra atskaitinga Perkančiosios organizacijos vadovui.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

6. Komisija, gavusi Perkančiosios organizacijos įgaliojimus, atlieka šiuos veiksmus:

- 6.1. parenka pirkimo būdą;
- 6.2. rengia ir tvirtina pirkimo dokumentus ir nustatyta tvarka juos teikia tiekėjams;
- 6.3. tikrina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl pasiūlymą pateikusių tiekėjo kvalifikacinių duomenų ir apie priimtą sprendimą praneša tiekėjui;
- 6.4. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą;
- 6.5. nagrinėja, vertina pateiktus pasiūlymus;
- 6.6. nustato pasiūlymų eilę ir priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo;
- 6.7. atlieka kitus su pirkimo procedūromis susijusius veiksmus, numatytus Viešųjų pirkimų įstatyme, Apraše ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

III SKYRIUS

KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

7. Komisijos pirmininkas ar narys privalo nusišalinti ir nedalyvauti Komisijos posėdyje, jei posėdžio metu nagrinėjamas klausimas, galintis sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą.

8. Komisijos pirmininkas ar narys nušalinamas nuo darbo Komisijoje, jei jam yra pareikšti įtarimai dėl korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos.

9. Komisijos posėdis yra laikomas teisėtu, jo metu priimti sprendimai yra galiojantys, jei posėdyje dalyvauja visi Komisijos nariai.

10. Komisijos posėdžiams vadovauja Komisijos pirmininkas. Komisijos pirmininkas Komisijos sekretoriumi paskiria vieną iš Komisijos narių.

11. Komisija veikia nuo sprendimo ją sudaryti ir užduočių jai nustatymo iki sprendimo ją panaikinti priėmimo arba iki visų nustatytų užduočių įvykdymo arba sprendimo nutraukti pirkimo procedūras priėmimo.

12. Komisija sprendimus priima posėdžiuose paprasta balsų dauguma atviru balsavimu. Balsuoti galima tik už arba prieš priimamą sprendimą. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas. Pasiūlymą, teikiamą Komisijai balsuoti, formuluoja Komisijos pirmininkas. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai. Protokolą rašo Komisijos sekretorius. Protokole nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai ir nurodoma, kaip balsavo kiekvienas Komisijos narys. Komisijos narys turi teisę kiekvienu svarstomu klausimu pareikšti atskirą nuomonę, kuri, jeigu nesutampa su daugumos nuomone, įrašoma į Komisijos posėdžio protokolą. Jei Komisijos nariai atskirosios nuomonės nepareiškia, tai nurodoma Komisijos posėdžio protokole.

13. Tiekėjai nedalyvauja Komisijos posėdžiuose, kuriuose susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais, atliekamos paraiškų ar pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūros.

14. Jei pirkimo objektas yra sudėtingas, o pasiūlymus nagrinėti ir vertinti reikia specialių žinių, į Komisiją Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu gali būti įtraukti ekspertai, nesantys Komisijos nariais. Tokiu atveju ekspertai iki jų veiklos pradžios privalo pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (Tvarkos aprašo 5 priedas), o jei taikytina, ir kitus teisės aktais nustatytus dokumentus bei užtikrinti interesų konflikto nebuvimą. Priimant sprendimus šie asmenys nebalsuoja.

IV SKYRIUS

KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

15. Komisija, vykdydama jai nustatytą užduotį, be teisių, tiesiogiai numatytų viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose, turi teisę gauti iš Perkančiosios organizacijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, informaciją, reikalingą pirkimo procedūroms organizuoti ir (ar) atlikti.

16. Komisija privalo vykdyti jai raštu nurodytą užduotį, atlikti viešąjį pirkimą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytas funkcijas ir procedūras. Esant būtinybei, Komisija turi teisę teisės aktų nustatyta tvarka sustabdyti savo priimtus sprendimus, juos pakeisti ar panaikinti iki pirkimo sutarties sudarymo.

17. Komisija, jos nariai ar ekspertai negali tretiesiems asmenims atskleisti iš tiekėjų gautos informacijos, kurią jie nurodė kaip konfidencialią.

18. Komisija privalo neatskleisti informacijos, susijusios su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems

Perkančiosios organizacijos ar tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Pranešimai tiekėjams, Viešųjų pirkimų tarnybai ir kitiems asmenims yra siunčiami (pateikiami) Perkančiosios organizacijos vardu Komisijos priimtų sprendimų pagrindu.

20. Kiekvienas Komisijos narys, balsavęs už neteisėtą sprendimą, asmeniškai yra už tai atsakingas.

21. Komisijos nariai ir ekspertai už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

22. Komisijos sprendimai ir (ar) veiksmai skundžiami Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.
