

UAB „MOLĖTŲ ŠVARA“ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Viešųjų pirkimų komisija (toliau vadinama – Komisija) sudaroma viešiesiems pirkimams, vykdomiems UAB „Molėtų švara“ (toliau vadinama – Bendrovė) Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau vadinama – Įstatymas) nustatyta tvarka, atlikti Bendrovės viešųjų pirkimų procedūras.

1.2. Komisija vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Įstatymu, kitais įstatymais ir kitais teisės aktais, šiuo Komisijos darbo reglamentu (toliau – Reglamentas).

1.3. Komisija veikia Bendrovės vardu pagal jai suteiktus Bendrovės direktoriaus įgaliojimus ir vykdo tik raštiškas Bendrovės direktoriaus užduotis. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus. Komisija yra atskaitinga Bendrovės direktoriui.

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

1.5. Šiame Reglamente vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Įstatyme.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

2.1. Komisija, gavusi raštišką Bendrovės direktoriaus užduotį, atlieka šiuos veiksmus:

2.1.1. patikrina, ar pirkimų plane pirkimo būdas parinktas teisingai;

2.1.2. parengia ir tvirtina pirkimo dokumentus;

2.1.3. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;

2.1.4. pildo pirkimų skelbimus ir juos teikia Viešųjų pirkimų tarnybai Įstatyme nustatyta tvarka ir terminais;

2.1.5. esant poreikiui, teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus ir juos viešai skelbia CVP IS;

2.1.6. atlieka susipažinimo su pasiūlymais procedūrą, nagrinėja, vertina, palygina pateiktas paraiškas ir pasiūlymus:

2.1.6.1. nustato, ar pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (jei reikalaujama) atitinka pirkimo dokumentų reikalavimus;

2.1.6.2. nustato pasiūlymų atitiktį pirkimo dokumentuose nustatytiems reikalavimams, vertina Europos Bendrajame Viešųjų Pirkimų Dokumente pateiktą informaciją ir neįprastai mažą pasiūlymo kainą (jei tolia nustatoma);

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

2.1.6.4. atlieka tiekėjų kvalifikacijos vertinimo procedūrą;

2.1.7. vykdo derybas (jei tokios numatytos pirkimo dokumentuose);

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

2.1.9. suderinusi su Bendrovės direktoriumi, nutraukia pradėtas pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, jeigu buvo pažeisti Įstatyme nustatyti pirkimų principai ir susidariusios padėties negalima ištaisyti;

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

2.1.11. raštu informuoja Bendrovė direktorių apie melagingą informaciją pateikusius tiekėjus ir siūlo įtraukti juos į melagingą informaciją pateikusių tiekėjų sąrašus;

2.1.12. nagrinėja tiekėjų pretenzijas ir teikia atsakymų projektus pasirašyti Bendrovės direktoriui;

2.1.13. kiekvieną Komisijos posėdį ir priimtus sprendimus bei juos pagrindžiančius argumentus įformina protokolu;

2.1.14. pildo pirkimų ataskaitas ir teikia jas Viešųjų pirkimų tarnybai;

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

2.2. Komisija nuo jos sudarymo dienos gauna įgaliojimus šiame Reglamente nurodytoms funkcijoms vykdyti.

III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi šias teises:

3.1.1. kreiptis į Bendrovės direktorių dėl ekspertų (ne Bendrovės darbuotojų) pasitelkimo konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių ar vertinimo;

3.1.2. gauti iš pirkimo iniciatoriaus ir išmanančių pirkimo objektą kitų Bendrovės darbuotojų informaciją ar paaiškinimus, reikalingus pirkimo dokumentams parengti, tiekėjų paklausimams, paraiškoms ir pasiūlymams, pasiūlytomis kainoms, gautoms pretenzijoms ir kitiems pirkimo procedūrų metu išskylantiems klausimams nagrinėti;

- 3.1.3. prašyti, kad tiekėjai paašškintų pasiūlymus;
 - 3.1.4. prašyti, kad tiekėjai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo ir (ar) pasiūlymų galiojimo užtikrinimo (jei toks reikalaujamas) terminą;
 - 3.1.5. kitas, Įstatyme ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintas teises.
- 3.2. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis, turi pareigą:
- 3.2.1. laikytis Įstatymo, kitų teisės aktų ir šio Reglamento;
 - 3.2.2. laikytis pasirašytos nešališkumo deklaracijos ir konfidencialumo pasižadėjimo;
 - 3.2.3. neatskleisti jokios informacijos tretiesiems asmenims (išskyrus pakviestus ekspertus ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus) apie tiekėjų pateiktų pasiūlymų turinį, jokios informacijos, susijusios su atliekamo pirkimo procedūromis, išskyrus tą informaciją, kurią pateikti privaloma pagal Įstatymą.
 - 3.2.4. neteikti tiekėjams jokios informacijos, susijusios su kitų tiekėjų pasiūlymų turiniu, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo sąžiningą konkurenciją.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

- 4.1. Komisija gali būti sudaroma:
- 4.1.1. nuolatiniais viešiesiems pirkimams;
 - 4.1.2. atskiram viešajam pirkimui;
 - 4.1.3. keliems tam tikros rūšies viešiesiems pirkimams;
 - 4.1.4. viešiesiems pirkimams, atliekamiems tam tikru laikotarpiu.
- 4.2. Komisija sudaroma Bendrovės direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 3 (trijų) asmenų – Komisijos pirmininko, kuris vadovauja jos veiklai, ir bent 2 (dviejų) narių.
- 4.3. Komisijos pirmininkas vieną iš narių skiria sekretoriumi, kuris protokoluoja Komisijos posėdžius ir atlieka kitas techninio – organizacinio pobūdžio Komisijos pirmininko pavestas užduotis.
- 4.4. Komisija renkasi į posėdžius dėl kiekvienos pirkimo procedūros ir (ar) svarstomo klausimo ir juose priima sprendimus. Nesant galimybei Komisijai gyvai susirinkti į posėdį, posėdžiai gali būti organizuojami nuotoliniu būdu elektroninėmis priemonėmis.
- 4.5. Komisijos nariai privalo dalyvauti posėdžiuose. Jei kuris nors narys negali dalyvauti Komisijos posėdyje, jis iš anksto apie tai turi pranešti Komisijos pirmininkui. Jei posėdyje negali dalyvauti Komisijos pirmininkas, jį pavaduoja Bendrovės vadovas arba vadovas įsakymu paskiria įgaliotą asmenį.
- 4.6. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių. Jeigu Komisija sudaryta iš 3 narių – posėdyje turi dalyvauti visi Komisijos nariai.

4.7. Komisijos sprendimai priimami dalyvaujančių Komisijos narių paprasta balsų dauguma atviru balsavimu, balsuojant „už“ arba „prieš“. Komisijos narys balsavime negali susilaikyti dėl sprendimo priėmimo. Jis turi aiškiai išreikšti savo poziciją svarstomu klausimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia Komisijos pirmininko balsas.

4.8. Posėdžio metu priimti Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, kiekvieno Komisijos nario atskiroji nuomonė (jei tokia teikiama). Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

4.9. Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą ir deklaravę privačius interesus ar atnaujinę deklaruotus duomenis įstatymų nustatyta tvarka. Komisijos nariai ir ekspertai, nepasirašę nešališkumo deklaracijos, konfidencialumo pasižadėjimo ir (arba) nepateikę privačių interesų deklaracijos, neturi teisės dalyvauti Komisijos darbe.

4.10. 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 tarnybiniu pranešimu informuoti Komisijos pirmininką ir Bendrovės direktorių, kuris priima sprendimą dėl tokio Komisijos nario dalyvavimo tolesnėse pirkimo procedūrose.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

5.1. Komisijos nariai už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

5.2. Komisijos veikla pasibaigia:

5.2.1. Bendrovės direktoriui priėmus sprendimą ją panaikinti;

5.2.2. įvykdžius visas jai paskirtas užduotis arba Komisijai priėmus sprendimą nutraukti pirkimo procedūras (jei Komisija sudaryta konkretaus pirkimo procedūrų vykdymui);

5.2.3. pasibaigus laikotarpiui, kuriam Komisija buvo sudaryta.
