

NUOLATINĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuolatinės viešųjų pirkimų komisijos (toliau — Komisija) paskirtis — organizuoti ir atlikti Mažeikių choreografijos mokyklos viešuosius pirkimus (toliau — pirkimas).
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau — Viešųjų pirkimų įstatymas), Mažos vertės pirkimų aprašu (toliau — Aprašas), kitais teisės aktais bei perkančiosios organizacijos Viešųjų pirkimų organizavimo taisyklėmis.
3. Komisija savo sprendimus priima laikydama nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.
4. Komisija veikia ją sudariusios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija vykdo tik raštiškas ją sudariusios organizacijos užduotis. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.
5. Komisija yra atskaitinga ją sudariusiai organizacijai.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

6. Komisija, gavusi ją sudariusios organizacijos įgaliojimus, atlieka šiuos veiksmus:
 - 6.1. vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis parenka pirkimo būdą;
 - 6.2. susipažįsta su parengtais pirkimo dokumentais, juos įvertina ir teikia perkančiosios organizacijos vadovui tvirtinti;
 - 6.3. atliekant pirkimą neskelbiamų derybų būdu, apie kurį Perkančioji organizacija pagal Viešųjų pirkimų įstatymą gali neskelbti, priima sprendimą dėl pirkimo iniciatoriaus parinktų tiekėjų ir pakviečia juos dalyvauti pirkime;
 - 6.4. nustatyta tvarka pateikia pirkimo dokumentus tiekėjams ir (ar) skelbia juos viešai;
 - 6.5. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;
 - 6.6. rengia susitikimus su tiekėjais (iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos susitikimai rengiami su kiekvienu tiekėju atskirai);
 - 6.7. perduoda pranešimus tiekėjams;
 - 6.8. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą;
 - 6.9. tikrina dalyvių pašalinimo pagrindų nebuvimą, kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusio dalyvio pašalinimo pagrindų nebuvimo, galimo laimėtojo kvalifikacinių duomenų. Apie priimtus sprendimus praneša dalyviams;
 - 6.10. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus, priima sprendimus ir praneša apie juos dalyviams;
 - 6.11. nustato, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka reikalavimus;

6.12. vykdamas pirkimą skelbiamą ar neskelbiamą derybų būdu, derasi su dalyviu dėl pasiūlymo sąlygu, siekdama geriausio rezultato;

6.13. nustato pasiūlymų eilę, priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo ir tikslų atidėjimo terminą bei organizuoja sutarties pasirašymą;

6.14. dalyvių reikalavimu supažindina juos su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią;

6.15. stabdo pirkimo procedūras, kol bus išnagrinėtos tiekėjų pretenzijos ir priimtas sprendimas, perduoda pretenziją nagrinėti nuolatinei pretenzijų nagrinėjimo komisijai;

6.16. nuolatinei pretenzijų nagrinėjimo komisijai išnagrinėjus pretenziją ir priėmus sprendimą, apie jį praneša pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, taip pat juos informuoja apie anksčiau praneštą pirkimo procedūros terminų pasikeitimą;

6.17. atlieka visus kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

III SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

7. Komisija, vykdydamą jai pavestas užduotis, turi teisę:

7.1 gauti iš Komisiją sudariusios organizacijos informaciją apie reikalingų nupirkti paslaugų techninius, estetinius, funkcinius ir kokybės reikalavimus, teiktinų paslaugų pobūdį, apimtį, teikimo terminus (įskaitant numatomus pratęsimus), eksploataavimo išlaidas ir (arba) techniniu specifikacijų projektus, jų pakeitimus ir teiktas pastabas (informacija apie projektų paviešinimą) bei kitas pirkimo objektui keliamas sąlygas. Taip pat gauti iš Komisiją sudariusios organizacijos tiekėjo kompetencijai keliamu, norint tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį būtinų reikalavimų ir juos patvirtinančių dokumentų sąrašus, Iešų, skirtų konkrečių paslaugų pirkimui, sumą, šių pirkimų poreikio pagrindimą ir visą kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti;

7.2. prašyti, kad dalyviai ar kandidatai paaiškintų savo pasiūlymus, patikslintų duomenis dėl pašalinimo pagrindų nebuvimo, kvalifikacijos;

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

7.4. Komisiją sudariusios organizacijos sutikimu kviesti ekspertus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialiu žiniu, dalyvių ar kandidatų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;

7.5 turi kitas Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintas teises.

8. Komisija, vykdydamą jai pavestas funkcijas, privalo:

8.1. vykdyti Komisijos darbo reglamente nurodytas bei Komisiją sudariusios organizacijos nustatytas užduotis;

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

9. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus jos pakviestus ekspertus, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovus, Perkančiosios organizacijos vadovą, jo įgaliotus asmenis, kitus Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytus asmenis ir institucijas, taip pat viešuosius juridinius asmenis, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotus administruoti Europos Sąjungos ar atskiru valstybių finansinę paramą, teikti jokios informacijos, susijusios su pasiūlymu nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus;

10. Komisija negali teikti tiekėjams informacijos, susijusios su tiekėjo pasiūlymo turiniu, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo sąžiningą konkurenciją.

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją (1 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas).

12. Komisiją sudaro trys Komisijos nariai, Komisijos posėdžiuose dalyvauja ir juos protokoluoja vienas iš Komisijos posėdžių sekretorių.

13. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip trys Komisijos nariai.

14. Komisija sprendimus priima paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Jei visi posėdyje dalyvavę nariai pasisako vienodai, tuomet žymima, kad visi posėdyje dalyvavę nariai balsavo vienbalsiai. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

15. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, jam vadovauja Komisijos pirmininko pavaduotojas.

16. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, kiekvieno Komisijos nario atskiroji nuomonė (jei yra). Protokolą rašo Komisijos sekretorius. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Komisijos pirmininkas, narys ir ekspertas už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Už Komisijos veiklą atsako ją sudariusi organizacija.

18. Komisijos veikla pasibaigia pasibaigus pirkimo procedūroms arba jas nutraukus.
