



PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS SUDARYMO PIRKIMUI „BENININKŲ UPELIO ATKARPOS NUO PAGĖGIŲ Miesto RIBOS IKI PRALAIIDOS PO GELEŽINKELIO GATVE KRAŠTOVAIZDŽIO TVARKYMO PROJEKTO KOREGAVIMAS“ ORGANIZUOTI IR ATLIKTI

2019 m. lapkričio 18 d. Nr. A1-970

Pagėgiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsnio 1, 2 ir 3 dalimis:

1. S u d a r a u Viešojo pirkimo komisiją viešajam pirkimui „Benininkų upelio atkarpos nuo Pagėgių miesto ribos iki pralaidos po Geležinkelio gatve kraštovaizdžio tvarkymo projekto koregavimas“ organizuoti ir atlikti:

1.1. Jūratė Mažutienė – Administracijos direktorė, komisijos pirmininkė;

1.2. Rasa Žuklijūtė – Strateginio planavimo ir investicijų skyriaus vyriausioji specialistė, komisijos narė;

1.3. Petras Kuzmarskis – Strateginio planavimo ir investicijų skyriaus vedėjas, komisijos narys.

2. T v i r t i n u Viešojo pirkimo „Benininkų upelio atkarpos nuo Pagėgių miesto ribos iki pralaidos po Geležinkelio gatve kraštovaizdžio tvarkymo projekto koregavimas“ komisijos darbo reglamentą (pridedamas).

3. S k e l b i u šį įsakymą Teisės aktų registre ir Pagėgių savivaldybės interneto svetainėje www.pagegiai.lt.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H.Manto g. 37, 92236 Klaipėda) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per 1 (vieną) mėnesį nuo įsakymo pasirašymo dienos ar įteikimo suinteresuotiems asmenims dienos.

Administracijos direktorė

Jūratė Mažutienė

PATVIRTINTA
Pagėgių savivaldybės administracijos
direktoriaus 2019 m. lapkričio 18 d.
įsakymu Nr. A1-970

VIEŠOJO PIRKIMO „BENININKŲ UPELIO ATKARPOS NUO PAGĖGIŲ MIESTO RIBOS IKI PRALAIIDOS PO GELEŽINKELIO GATVE KRAŠTOVAIZDŽIO TVARKYMO PROJEKTO KOREGAVIMAS“ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešojo pirkimo komisija (toliau vadinama-Komisija) sudaroma viešiesiems pirkimams, atliekamiems perkančiojoje organizacijoje Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau vadinama-Viešųjų pirkimų įstatymas) nustatyta tvarka, organizuoti ir vykdyti.
2. Komisija savo veikloje vadovaujas Lietuvos Respublikos Konstitucija, Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais įstatymais, kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.
3. Komisijos narys, prieš pradėdamas darbą Komisijoje, turi būti pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.
4. Komisija veikia perkančiosios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus.
5. Komisija vykdo tik raštiškas perkančiosios organizacijos užduotis, susijusias su pirkimų organizavimu ir jų atlikimu, pagal Viešųjų pirkimų įstatymo bei perkančiosios organizacijos jai suteiktus įgaliojimus. Komisija yra atskaitinga perkančiajai organizacijai.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

6. Komisija vykdo perkančiosios organizacijos užduotis, susijusias su pirkimo procedūrų atlikimu.
7. Komisija, organizuodama pirkimus ir juos atlikdama:
 - 7.1. parenka pirkimo būdą;
 - 7.2. rengia pirkimo dokumentus ir nustatyta tvarka pateikia juos tiekėjams;
 - 7.3. skelbia apie pirkimą, o vykdant pirkimą neskelbiamų derybų arba neskelbiamų supaprastintų derybų būdu išrenka tiekėjus ir pakviečia juos dalyvauti pirkime;
 - 7.4. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;
 - 7.5. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;
 - 7.6. perduoda pranešimus tiekėjams;
 - 7.7. atplėšia vokus su pasiūlymais;
 - 7.8. vertina tiekėjų (rangovų) kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką pateikusių tiekėjo (rangovo) kvalifikacinių duomenų ir praneša apie jį tiekėjui (rangovui);
 - 7.9. vertina, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka reikalavimus;
 - 7.10. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus;
 - 7.11. vykdant pirkimą konkurencinių derybų būdu, atlieka tiekėjų (rangovų) atranką dalyvavimui derybose, kviečia juos deryboms, derasi dėl pasiūlymų turinio;
 - 7.12. nustato preliminarį pasiūlymų eilę, ją patvirtina ir priima sprendimą apie laimėjusį pasiūlymą;
 - 7.13. parengia pirkimo sutarties projektą;
 - 7.14. atlieka kitus veiksmus, numatytus Viešųjų pirkimų įstatyme, reikalingus pirkimams organizuoti ir vykdyti.
8. Komisija nuo jos sudarymo dienos gauna įgaliojimus šio reglamento 7 punkte nurodytoms funkcijoms vykdyti.

III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

9. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

9.1. gauti iš perkančiosios organizacijos informaciją apie reikalingų nupirkti prekių kieki, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkimo objekto techninius, estetinius, funkcinis bei kokybės reikalavimus, teiktinų su prekėmis susijusių paslaugų pobūdį, eksploatavimo išlaidas ir kitas pirkimo objektui keliamas sąlygas, lėšų, skirtų konkrečių prekių, paslaugų ar darbų pirkimui, sumą, pageidaujamą pirkimo atlikimo terminą bei kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti, taip pat reikalingus planus, brėžinius ir projektus;

9.2. gavusi perkančiosios organizacijos sutikimą, kviesti ekspertus tiekėjų (rangovų) pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;

9.3. prašyti, kad tiekėjai (rangovai) paaiškintų pasiūlymus;

9.4. gavusi perkančiosios organizacijos įgaliojimą, atmesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą, jei paaiškėja, kad pasiūlymą užtikrinantis ūkio subjektas tapo nemokus ar neįvykdė įsipareigojimų perkančiajai organizacijai ar kitiems ūkio subjektams, ar netinkamai juos vykdė;

9.5. susipažinti su informacija, susijusia su konkurso pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu. Komisija turi ir kitų teisių, numatytų Viešųjų pirkimų įstatyme ar suteiktų perkančiosios organizacijos užduotims vykdyti.

10. Komisija privalo:

10.1. vykdyti šiame reglamente nurodytas funkcijas ir perkančiosios organizacijos nustatytas užduotis;

10.2. vykdydama funkcijas ir užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;

10.3. Viešųjų pirkimų tarnybai prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir perkančiajai organizacijai pareikalavus, teikti savo veiksmų ir sprendimų, susijusių su pirkimais, paaiškinimus;

10.4. neatskleisti informacijos susijusios su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems perkančiosios organizacijos ar tiekėjų (rangovų) komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Didesnės apimties pirkimams vykdyti Komisija gali parengti pirkimo procedūrų planą, kuris derinamas su perkančiąja organizacija.

12. Sprendimus Komisija priima posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja visi Komisijos nariai.

13. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Pirmininku skiriamas perkančiosios organizacijos vadovas.

14. Jei pirmininkas dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje, jį pavaduoja perkančiosios organizacijos pavaduotojas arba jo įgaliotas asmuo.

15. Komisija priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

16. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai. Protokolą rašo vienas iš pirmininko paskirtų Komisijos narių.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Komisijos veikla pasibaigia pateikus perkančiajai organizacijai pasirašyti pirkimo sutarties projektą arba priėmus sprendimą nutraukti pirkimą, arba įvykdžius visas perkančiosios organizacijos užduotis.

18. Komisijos nariai, pažeidę Viešųjų pirkimų įstatymą, atsako įstatymų nustatyta tvarka.