

**KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS
VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

TURINYS

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS
- II. KOMISIJOS SUDARYMAS
- III. KOMISIJOS FUNKCIJOS
- IV. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS
- V. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS
- VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija) sudaroma Kauno rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos (toliau – Tarnyba) prekių, paslaugų ir darbų tarptautinių viešųjų pirkimų, supaprastintų viešųjų pirkimų ir mažos vertės pirkimų procedūroms atlikti.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais ir šiuo reglamentu.

3. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.

4. Šis reglamentas nustato Komisijos darbo tvarką.

5. Komisija veikia Tarnybos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų neatitinkantį pavedimą.

6. Komisija atskaitinga Savivaldybės kontrolieriui.

7. Šiame reglamente naudojamos pagrindinės sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II. KOMISIJOS SUDARYMAS

8. Komisija sudaroma, jos sudėtis tvirtinama ir keičiama Savivaldybės kontrolieriaus įsakymu.

9. Komisija atlieka pirkimo procedūras, kai numatoma konkrečių prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė lygi arba didesnė kaip 3 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio).

10. Savivaldybės kontrolierius turi teisę priimti sprendimą pavesti pirkimo procedūras atlikti Pirkimų organizatoriui ar Komisijai, neatsižvelgiant į šio reglamento 9 punktą.

11. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 3 fizinių asmenų – Komisijos pirmininko ir bent 2 Komisijos narių (toliau kartu – Komisijos narys, Komisijos nariai).

12. Komisijos nariai, išskyrus Komisijos pirmininką, gali būti ir ne Tarnybos darbuotojai.

13. Komisijos pirmininku skiriamas Savivaldybės kontrolierius arba jo įgaliotas Tarnybos darbuotojas.

14. Skiriant Komisijos narius, atsižvelgiama į jų ekonomines, technines, teises žinias ir Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą.

15. Komisijos nariais skiriami tik nepriekaištingos reputacijos asmenys.

16. Tarnyba turi teisę pasikviesti ekspertų – dalyko žinovų konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių ar vertinimo.

III. KOMISIJOS FUNKCIJOS

17. Komisija vykdo tik rašytines užduotis ir įpareigojimus, susijusius su pirkimų procedūrų atlikimu.

18. Jeigu pirkimo procedūras atlieka Komisija, pirkimo dokumentus pagal pagrindines pirkimo sąlygas rengia Pirkimų organizatorius, o tvirtina Komisija. Jei pirkimo procedūras atlieka Pirkimų organizatorius, Komisija pirkimo dokumentų netvirtina. Komisija turi teisę gauti iš Tarnybos visą informaciją, reikalingą pirkimo procedūroms atlikti.

19. Komisija, organizuodama pirkimus ir juos atlikdama:

19.1. siekia, kad racionaliai, taupiai ir tikslingai būtų naudojamos biudžeto lėšos, skirtos reikalingoms prekėms, paslaugoms ir darbams įsigyti;

19.2. parenka pirkimo būdą;

19.3. vykdant teisės aktų nustatytais atvejais neskelbiamą pirkimą, išrenka tiekėjus ir pakviečia juos dalyvauti pirkime;

19.4. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;

- 19.5. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;
- 19.6. rengia susitikimus su tiekėjais;
- 19.7. perduoda pranešimus tiekėjams;
- 19.8. tikrina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusio tiekėjo kvalifikacinių duomenų ir praneša apie jį tiekėjui;
- 19.9. atplėšia vokus su pasiūlymais;
- 19.10. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus;
- 19.11. vykdo derybas su tiekėjais dėl pateiktų pasiūlymo turinio, protokoluoja derybas;
- 19.12. su pirkimu susijusius dokumentus perduoda pirkimų organizatoriui;
- 19.13. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

IV. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

20. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:
 - 20.1. gauti iš Tarnybos informaciją apie reikalingų nupirkti prekių kiekį, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkimo objekto techninius, estetinius, funkcinius bei kokybės reikalavimus ir kitas keliamas sąlygas, lėšas, skirtas prekių, paslaugų ar darbų pirkimui, bei visą kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti;
 - 20.2. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus;
 - 20.3. esant reikalui, kviesti ekspertus tiekėjų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;
 - 20.4. susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu.
21. Komisija privalo:
 - 21.1. vykdyti šiame reglamente nurodytas funkcijas ir Savivaldybės kontrolieriaus nustatytas užduotis;
 - 21.2. vykdydama funkcijas ir užduotis, laikytis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų bei Tarnybos priimtų norminių dokumentų reikalavimų;
 - 21.3. neatskleisti informacijos, susijusios su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems Tarnybos ar tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

V. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

22. Komisijos narys dalyvauti pirkimo procedūrose ir (ar) priimti su pirkimu susijusius sprendimus gali tik prieš tai pasirašęs konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją.

23. Sprendimus Komisija priima posėdžiuose. Komisijos posėdžiai ir priimami sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių, o jeigu Komisija sudaryta iš 3 asmenų – kai posėdyje dalyvauja visi Komisijos nariai.

24. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas.

25. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, Komisijos posėdžius inicijuoja ir jiems pirmininkauja Savivaldybės kontrolieriaus įsakymu paskirtas Komisijos pirmininko pavaduotojas.

26. Komisija priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Kiekvienas Komisijos narys turi vieną balsą. Balsuoti galima tik už arba prieš siūlomą sprendimą. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

27. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai. Protokole nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, Komisijos narių atskirosios nuomonės. Protokolą rašo Komisijos sekretorius.

28. Taryba gali kviešti Komisijos posėdžiuose stebėtojo teisėmis dalyvauti valstybės ir savivaldybių institucijų ar įstaigų atstovus, pateikusius atstovaujamo subjekto įgaliojimą.

29. Komisijos posėdžiai gali vykti Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis.¹

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Komisija įgaliojimus gauna nuo jos sudarymo dienos.

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

32. Komisija veikia nuolat iki Savivaldybės kontrolieriaus sprendimo ją panaikinti priėmimo.

¹ Šio reglamento 29 punktą įsigalioja nuo 2020 m. liepos 1 d.