



KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

**DĖL KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VIEŠOJO PIRKIMO
KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

Nr.
Kaunas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 3 punktu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“, 17 punktu, atsižvelgdamas į Kauno miesto savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo ir atlikimo tvarkos aprašo, patvirtinto Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. A-4437 „Dėl Kauno miesto savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo ir atlikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 12 punktą:

1. T v i r t i n u Kauno miesto savivaldybės administracijos Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentą (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u Kauno miesto savivaldybės administracijoje sudaromas viešojo pirkimo komisijas dirbti pagal 1 punkte nurodytą reglamentą.

3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2006 m. rugpjūčio 4 d. įsakymą Nr. A-3032 „Dėl Kauno miesto savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašo, Viešojo pirkimo komisijos ir Kauno miesto savivaldybės administracijos padalinio mažos vertės pirkimo komisijos darbo reglamentų ir Prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų taikant įprastą komercinę praktiką taisyklių patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

4. Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo informacijos apie jį gavimo dienos gali būti skundžiamas Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Tadas Metelionis

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės administracijos
direktoriaus

2023 m.

įsakymu Nr.

KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno miesto savivaldybės administracijos Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentas (toliau – reglamentas) nustato Kauno miesto savivaldybės administracijos Viešojo pirkimo komisijos (toliau – Komisija), kurios paskirtis yra organizuoti ir atlikti viešųjų pirkimų (toliau – pirkimai) procedūras, sudarymą, darbo organizavimą, funkcijas, teises ir pareigas.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais bei šiuo reglamentu.

3. Komisija, atlikdama jai pavestas funkcijas, bendradarbiauja su Viešųjų pirkimų tarnyba ir kitomis įstaigomis, organizacijomis, institucijomis.

4. Komisija savo sprendimus priima laikydama nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų ir konfidencialumo reikalavimų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška, objektyvi ir nešališka.

5. Komisija dirba pagal šį reglamentą, yra atskaitinga Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriui ir vykdo tik raštiškas jo užduotis bei įpareigojimus. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.

6. Reglamente vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

II SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS IR JOS DARBO ORGANIZAVIMAS

7. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 3 asmenys – Komisijos pirmininkas ir bent 2 Komisijos nariai. Komisijos nariais gali būti ir ne Kauno miesto savivaldybės administracijos

(toliau – Savivaldybės administracija) darbuotojai. Politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai ir valstybės politikai, kaip jie apibrėžiami Valstybės tarnybos įstatyme, negali būti Komisijos nariais ar ekspertais.

8. Komisijos pirmininku ir nariais gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys. Komisijos pirmininkas ir nariai, prieš pradėdami darbą Komisijoje, turi būti pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą. Komisijos veikloje gali dalyvauti asmenys tik pateikę privačių interesų deklaraciją Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nustatyta tvarka (nepateikusiai deklaracijos neturi teisės dalyvauti pirkimo procedūrose ir turi būti atšaukti iš atitinkamų pareigų).

9. Komisijos nariai skiriami į pareigas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Prireikus Komisijos sudėtis keičiama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

10. Komisijos pirmininku skiriamas Savivaldybės administracijos ar bendru pavaldumu susijusios kitos perkančiosios organizacijos darbuotojas.

11. Komisijos sekretoriumi skiriamas Komisijos narys, kuris yra Savivaldybės administracijos darbuotojas.

12. Komisijos pirmininkas ir nariai skiriami atsižvelgiant į jų ekonomines, technines, teises žinias ir Viešųjų pirkimų įstatymo, kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Komisijoje turi būti bent vienas asmuo, turintis pirkimų specialisto pažymėjimą (reikalavimas netaikomas, kai atliekamas mažos vertės pirkimas, sutartis sudaroma preliminarosios sutarties ar dinaminės pirkimo sistemos pagrindu).

13. Komisijos sekretorius parengia Komisijos posėdžio darbotvarkę, suderina su Komisijos pirmininku ir ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki posėdžio supažindina su ja Komisijos narius.

14. Komisijos posėdžio darbotvarkė dėl svarbių priežasčių gali būti keičiama Komisijos posėdžio metu, jei už tai balsuoja dauguma Komisijos narių.

15. Komisijos posėdžius organizuoja ir jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, Savivaldybės administracijos direktorius įgalioja kitą Komisijos narį pirmininkauti posėdžiui.

16. Komisijos posėdžiai ir juose priimami sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių ir kai bent vienas posėdyje dalyvaujantis Komisijos narys turi pirkimų specialisto pažymėjimą (reikalavimas netaikomas, kai atliekamas mažos vertės pirkimas, sutartis sudaroma preliminarosios sutarties ar dinaminės pirkimo sistemos pagrindu), o jei Komisija sudaryta iš 3 asmenų, – kai posėdyje dalyvauja visi Komisijos nariai.

17. Į Komisijos posėdžius gali būti kviečiami Savivaldybės administracijos padalinio, kuris inicijuoja pirkimą, vadovas ar atsakingas darbuotojas, kiti su pirkimu susiję darbuotojai, ekspertai, posėdžiuose stebėjo teisėmis gali dalyvauti valstybės ar savivaldybių institucijų ar įstaigų atstovai (išskyrus politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojus ir valstybės politikus), pateikę atstovaujamo subjekto įgaliojimą.

18. Komisijos posėdžiai gali vykti Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis.

19. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Protokole nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai ir Komisijos narių atskirosios nuomonės (jei tokios teikiamos), nurodoma, kaip balsavo kiekvienas Komisijos narys. Protokolą rašo Komisijos sekretorius. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

20. Komisija priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu, balsuojant už arba prieš siūlomą sprendimą. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

21. Komisijos sekretorius, atlikus pirkimą, tvarko ir saugo Komisijos posėdžių protokolus vienus metus, po to perduoda juos saugoti Savivaldybės administracijos padalinio, kuriam jis priklauso, darbuotojui, atsakingam už dokumentų saugojimą. Kiti su pirkimais susiję dokumentai saugomi Savivaldybės administracijos padalinyje, kuriam priklauso Komisijos sekretorius. Sudarytos sutartys registruojamos ir sutarčių originalai saugomi Savivaldybės administracijos direktoriaus arba perkančiosios organizacijos (tuo atveju, kai sutartį sudaro ne Savivaldybės administracija), sudariusios sutartį, vadovo nustatyta tvarka. Planavimo ir pasirengimo pirkimui dokumentai, paraiškos, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, Komisijos sprendimų priėmimo, derybų, dialogo ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai saugomi ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

KOMISIJOS FUNKCIJOS

22. Komisija atlieka šias funkcijas:

22.1. pritaria ar nepritaria pasirinktam pirkimo būdui, nagrinėja ir tvirtina parengtus ir suderintus inicijuotų pirkimų dokumentus. Pirkimo dokumentuose pateikiama informacija turi atitikti Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų, su pirkimu susijusių, teisės aktų reikalavimus;

22.2. Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka rengia susitikimus su tiekėjais;

22.3. vertina tiekėjų kvalifikacinius ir pašalinimo pagrindų nebuvimą patvirtinančius duomenis, vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytais kriterijais ir procedūromis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusių tiekėjų kvalifikacinių ir pašalinimo pagrindų nebuvimą patvirtinančių duomenų ir kiekvienam iš jų raštu praneša apie šio vertinimo rezultatus;

22.4. atlieka tiekėjų kvalifikacinę atranką, kai pirkimas atliekamas riboto konkurso, skelbiamų derybų, konkurencinio dialogo ar inovacijų partnerystės būdu;

22.5. derasi su tiekėjais dėl ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kitų pasiūlymo sąlygų, kai pirkimas atliekamas skelbiamų ar neskelbiamų derybų ar inovacijų partnerystės būdu, veda dialogą su atrinktais tiekėjais, siekdama atrinkti vieną ar keletą perkančiosios organizacijos reikalavimus atitinkančių sprendinių, kai pirkimas atliekamas konkurencinio dialogo būdu;

22.6. nagrinėja, vertina ir palygina tiekėjų pateiktus pasiūlymus, perduoda pranešimus tiekėjams apie priimtus sprendimus;

22.7. nustato Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka laimėjusius pasiūlymus;

22.8. įstatymų nustatyta tvarka nagrinėja tiekėjų rašytines pretenzijas ir teikia išvadas, paaiškinimus Savivaldybės administracijos direktoriui. Sprendimą dėl pretenzijos (išskyrus mažos vertės pirkime ir konkrečiame pirkime dinaminės pirkimo sistemos pagrindu ar atliekant atnaujinto varžymosi procedūras siekiant sudaryti pagrindinę sutartį), remdamasis Komisijos išvadomis ir (ar) Komisijos pirmininko paaiškinimais, priima Savivaldybės administracijos direktorius;

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

IV SKYRIUS

KOMISIJS PAREIGOS IR TEISĖS

23. Komisijos narys privalo dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Jei jis negali dalyvauti posėdyje, apie tai turi pranešti Komisijos pirmininkui.

24. Jeigu Komisijos narys, ekspertas ar stebėtojas, dalyvaujantis pirkimo procedūroje ar galintis daryti įtaką jos rezultatams, turi tiesioginį ar netiesioginį finansinį, ekonominį ar kitokio pobūdžio asmeninį suinteresuotumą, galintį pakenkti jo nešališkumui ir nepriklausomumui pirkimo metu ir dėl to gali kilti interesų konfliktas, jis privalo nedelsdamas raštu apie tai pranešti Savivaldybės administracijos direktoriui, Komisijai ir nusišalinti nuo šio pirkimo pasiūlymų nagrinėjimo ir sprendimų priėmimo (arba gali būti nušalinamas nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų

rengimo, svarstymo, priėmimo proceso ar jo stebėjimo vadovaujantis Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu).

25. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis, privalo:

25.1. vykdyti Komisijos darbo reglamente nurodytas ir Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytas užduotis;

25.2. laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų.

26. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis, turi teisę:

26.1. siūlyti Savivaldybės administracijos direktoriui pakeisti ir (ar) papildyti Komisijos darbo reglamentą;

26.2. kviešti ekspertus – dalyko žinovus konsultuoti klausimu, kuriam reikiam specialių žinių ar vertinimo (politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai ir valstybės politikai, kaip jie apibrėžiami Valstybės tarnybos įstatyme, negali būti ekspertais). Komisijos nariai ir ekspertai negali tretiesiems asmenims atskleisti iš tiekėjų gautos informacijos, kurią jie nurodė kaip konfidencialią;

26.3. gauti iš Savivaldybės administracijos darbuotojų informaciją apie reikalingu nupirkti prekių kiekį, prekių tiekimo ir darbų atlikimo terminus, pirkimo objekto techninius, estetinius, funkcinius bei kokybės reikalavimus ir kitas keliamas sąlygas, lėšas, skirtas prekėms, paslaugoms ar darbams pirkti, ir visą kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir atlikti;

26.4. prašyti, kad tiekėjai patikslintų netikslius, neaiškius ar klaidingus dokumentus ar duomenis apie atitiktį pirkimo dokumentų reikalavimams vadovaujantis viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais;

26.5. prašyti, kad tiekėjai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo terminą;

26.6. reikalauti, kad tiekėjai pagrįstų pasiūlyme nurodytų prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažą kainą, kaip nurodyta Viešųjų pirkimų įstatyme.

27. Komisija turi ir kitas Viešųjų pirkimų įstatyme bei kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintas teises.

28. Susipažinti su visa informacija, susijusia su pirkimais, gali tik Komisijos nariai, Komisijos posėdžiuose dalyvaujantys stebėtojai ir Komisijos, Savivaldybės administracijos pakviesti ekspertai, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovai, Savivaldybės administracijos direktorius, jo įgalioti asmenys, kiti asmenys ir institucijos, turinčios tokią teisę pagal jų veiklą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Europos Sąjungos ar atskirų valstybių ar finansinių institucijų finansinę paramą administruojantys viešieji juridiniai asmenys. Kiti asmenys gali susipažinti tik su ta su pirkimais susijusia informacija, kurią leidžia atskleisti Viešųjų pirkimų įstatymas.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Komisijos pirmininkas, narys, ekspertas ir stebėtojas už savo veiksmus ir sprendimus atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

30. Komisijos nariai, pažeidę šį reglamentą, Komisijos pirmininko teikimu Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu gali būti pašalinami iš Komisijos, o vietoj jų paskiriami nauji nariai.

31. Komisija veikia, kol Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu panaikinami jos įgaliojimai (jei Komisija sudaryta konkrečiam pirkimui atlikti, – pasibaigus pirkimo procedūroms).

32. Pasikeitus viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams, taikomos tų teisės aktų aktualių redakcijų nuostatos.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kauno miesto savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-01-26 Nr. A-279
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Tadas Metelionis Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-01-26 09:38
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-01-26 09:38
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2022-04-29 09:42 - 2025-04-28 09:42
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Priedas_VPK reglamentas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230123.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-01-26)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-01-26 nuorašą suformavo Jūratė Dabašinskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-