



PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL KOMISIJOS PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VYKDOMIEMS VIEŠIESIEMS PIRKIMAMS VYKDYTI DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO IR SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2017 M. LIEPOS 14 D. ĮSAKYMO NR. A-660(4.1E) PRIPAŽINIMO NETEKUSIU GALIOS

Nr.

Panevėžys

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu ir Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu:

1. T v i r t i n u Komisijos Panevėžio miesto savivaldybės administracijos vykdomiems viešiesiems pirkimams vykdyti darbo reglamentą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Panevėžio miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. liepos 14 d. įsakymą Nr. A-660(4.1E) „Dėl Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamento patvirtinimo“.

3. N u s t a t a u, kad šio įsakymo 1 ir 2 punktai įsigalioja 2023 m. sausio 1 d.

4. N u r o d a u, kad įsakymas per vieną mėnesį gali būti apskundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka, Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka. Per vienerius metus gali būti apskundžiamas dėl valstybės tarnautojų piktnaudžiavimo ir biurokratizmo Lietuvos Respublikos Seimo kontrolieriams (Gedimino pr. 56, 01110 Vilnius) Lietuvos Respublikos Seimo kontrolierių įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Tomas Jukna

PATVIRTINTA
Panevėžio miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
įsakymu Nr.

KOMISIJOS PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VYKDOMIEMS VIEŠIESIEMS PIRKIMAMS VYKDYTI DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Komisijos Panevėžio miesto savivaldybės administracijos vykdomiems viešiesiems pirkimams vykdyti darbo reglamente nustatytos komisijos Panevėžio miesto savivaldybės administracijos vykdomiems viešiesiems pirkimams vykdyti (toliau – komisija) funkcijos, teisės, pareigos ir atsakomybė, darbo organizavimo tvarka.

2. Komisija sudaroma viešiesiems pirkimams, vykdomiems Panevėžio miesto savivaldybės administracijos, išskyrus mažos vertės pirkimus, vykdyti.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymais ar kitais privalomojo pobūdžio dokumentais, šiuo komisijos darbo reglamentu, Panevėžio miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, reglamentuojančiais viešuosius pirkimus.

4. Komisijos narys, prieš pradėdamas darbą komisijoje, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją (1 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas).

5. Komisija savo sprendimus priima laikydamosi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų ir konfidencialumo reikalavimų. Priimdama sprendimus komisija yra savarankiška.

6. Komisija yra atsakinga Panevėžio miesto savivaldybės administracijos direktoriui.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

7. Komisija, gavusi raštiškas Panevėžio miesto savivaldybės administracijos užduotis, atlieka šiuos veiksmus:

7.1. parenka pirkimo būdą;

7.2. rengia ir tvirtina pirkimo dokumentus ir nustatyta tvarka juos teikia tiekėjams;

7.3. tikrina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl pasiūlymą pateikusių tiekėjų kvalifikacinių duomenų ir apie priimtą sprendimą praneša tiekėjui;

7.4. nagrinėja, vertina pateiktus pasiūlymus;

7.5. nustato pasiūlymų eilę ir priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo;

7.6. atlieka kitus su pirkimo procedūromis susijusius veiksmus, numatytus Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

III SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 3 komisijos nariai, įskaitant komisijos pirmininką. Komisija veikia Panevėžio miesto savivaldybės administracijos (toliau – perkančioji organizacija) vardu.

9. Komisijos pirmininku ar nariu negali būti asmuo, jei daugiau kaip trečdalis komisijos narių struktūriškai yra jam pavaldūs.

10. Komisijos nariai ir perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai gali dalyvauti komisijos darbe tik pasirašę nešališkumo deklaraciją (1 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas) ir deklaravę privačius interesus elektroninėmis priemonėmis, pateikdami ar atnaujindami savo privačių interesų deklaraciją iki dalyvavimo viešojo pirkimo procedūrose pradžios, kaip tai numatyta Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatyme. Nešališkumo deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimus komisijos nariai turi atnaujinti (pasirašyti naujus) ne rečiau kaip vieną kartą per metus. Komisijos nariai ir ekspertai, nepasirašę nešališkumo deklaracijos, konfidencialumo pasižadėjimo ir (arba) nepateikę privačių interesų deklaracijos, neturi teisės dalyvauti viešajame pirkime ir turi būti atšaukti iš atitinkamų pareigų.

11. Komisijos pirmininkas, narys ar ekspertas privalo nusišalinti ir nedalyvauti komisijos posėdyje, jei posėdžio metu nagrinėjamas klausimas, galintis sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą.

12. Komisijos pirmininkas, narys ar ekspertas nušalinamas nuo darbo komisijoje, jei jam yra pareikšti įtarimai dėl korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos.

13. Komisijos posėdis yra laikomas teisėtu, jo metu priimti sprendimai yra galiojantys, jei posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų komisijos narių ir kai bent vienas komisijos narys turi pirkimų specialisto pažymėjimą, o jeigu komisija sudaryta iš 3 asmenų – kai posėdyje dalyvauja visi komisijos nariai.

14. Komisijos posėdžiams vadovauja komisijos pirmininkas, jo nesant – perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo. Komisijos pirmininkas posėdžio sekretoriumi paskiria vieną iš komisijos narių.

15. Komisijoje turi būti bent vienas asmuo, turintis pirkimų specialisto pažymėjimą, jo nesant – perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, turintis pirkimų specialisto pažymėjimą.

16. Komisijos posėdžius pagal poreikį organizuoja perkančiosios organizacijos Viešųjų pirkimų skyrius, protokoluoja komisijos posėdžių sekretorius, turintis balsavimo teisę.

17. Komisija sprendimus priima posėdžiuose paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Balsuoti galima tik „už“ arba „prieš“ priimamą sprendimą. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas. Pasiūlymą, teikiamą komisijai balsuoti, formuluoja komisijos pirmininkas.

18. Komisija turi teisę kviešti:

18.1. perkančiosios organizacijos skyriaus, pateikusio paraišką vykdyti viešąjį pirkimą, darbuotojus eksperto teisėmis dalyvauti komisijos posėdžiuose;

18.2. perkančiosios organizacijos direktoriaus pavedimu kviešti ekspertus iš kitų organizacijų, įmonių, nagrinėti tiekėjų pateiktą pasiūlymą.

19. Pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą, ekspertai gali dalyvauti komisijos darbe. Priimant sprendimus ekspertai nebalsuoja.

20. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo visi posėdyje dalyvavę komisijos nariai. Protokole nurodomi komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai ir nurodoma, kaip balsavo kiekvienas komisijos narys. Komisijos narys turi teisę kiekvienu svarstomu klausimu pareikšti atskirąją nuomonę, kuri, jeigu nesutampa su daugumos nuomone, įrašoma į komisijos posėdžio protokolą. Jei komisijos nariai atskirosios nuomonės nepareiškia, tai nurodoma komisijos posėdžio protokole.

IV SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

21. Komisija, vykdydama jai nustatytas užduotis, be teisių, tiesiogiai numatytų viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose, turi teisę gauti iš perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų informaciją, reikalingą pirkimo procedūroms organizuoti ir (ar) atlikti.

22. Komisija privalo vykdyti jai raštu nurodytas užduotis, atlikti viešuosius pirkimus, reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytas funkcijas ir procedūras. Jei būtina, komisija turi teisę 20 punkte nustatyta tvarka sustabdyti savo priimtus sprendimus, juos pakeisti ar panaikinti iki pirkimo sutarties sudarymo.

23. Komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys negali tretiesiems asmenims atskleisti iš tiekėjų gautos informacijos, kurią jie nurodė kaip konfidencialią.

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

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Pranešimai tiekėjams, Viešųjų pirkimų tarnybai prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir kitiems asmenims yra siunčiami (pateikiami) perkančiosios organizacijos vardu komisijos priimtų sprendimų pagrindu.

26. Kiekvienas komisijos narys, balsavęs už neteisėtą sprendimą, asmeniškai yra už tai atsakingas.

27. Komisijos nariai ir ekspertai už savo veiklą ir priimtus sprendimus atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

28. Su pirkimais susiję komisijos sprendimai ir (ar) veiksmai skundžiami Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

Forma patvirtinta
 Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus
 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93
 (Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus
 2017 m. spalio 12 d. įsakymo Nr. 1S-146
 redakcija)

Komisijos Panevėžio miesto savivaldybės
 administracijos vykdomiems viešiesiems
 pirkimams vykdyti darbo reglamento
 1 priedas

(Nešališkumo deklaracijos tipinė forma)

Panevėžio miesto savivaldybės administracija
 (perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____
 _____ Panevėžys _____
 (vietovės pavadinimas)

Būdamas _____, pasižadu:
 (viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti man pavestas pareigas (užduotis).

2. Nedelsdamas raštu pranešti perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto (toliau kartu – pirkimo vykdytojas) vadovui ar jo įgaliotajam atstovui apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą, paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja man artimas asmuo arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba man artimas asmuo:

2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys;

2.2.2. turiu (-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame;

2.2.3. gaunu (-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų.

3. Man išaiškinta, kad:

3.1. man artimi asmenys yra: sutuoktinis, mano ir mano sutuoktinio tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai;

3.2. pirkimo vykdytojui gavus pagrįstos informacijos apie tai, kad galiu būti patekęs į intereso konflikto situaciją ir nenusišalinau nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo, pirkimo

vykdytojo vadovas ar jo įgaliotasis atstovas sustabdo mano dalyvavimą su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo procese ar jo stebėjime ir atlieka mano su pirkimu susijusios veiklos patikrinimą. Pirkimo vykdytojas, nustatęs, kad patekau į interesų konflikto situaciją, pašalina mane iš su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo proceso ar jo stebėjimo. Jei nustatoma, kad į interesų konflikto situaciją patekau atlikdamas stebėtojo funkcijas, pirkimo vykdytojas apie mano atžvilgiu priimtą sprendimą informuoja instituciją ar įstaigą, įgaliojusią mane stebėtojo teisėmis dalyvauti viešojo pirkimo komisijos posėdžiuose;

3.3. turiu užpildyti privačių interesų deklaraciją, kaip tai numato Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas.*

* Šis reikalavimas taikomas viešojo pirkimo komisijos nariams, asmenims, perkančiosios organizacijos vadovo paskirtiems atlikti supaprastintus viešuosius pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams nuo 2018 m. sausio 1 d.

*(viešajame pirkime ar pirkime
atliekamų pareigų pavadinimas)*

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Komisijos Panevėžio miesto savivaldybės
administracijos vykdomiems viešiesiems
pirkimams vykdyti darbo reglamento
2 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo formos pavyzdys)

[...]

(asmens vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

(vietovės pavadinimas)

Būdamas [...] (toliau – perkančioji organizacija)

(įrašyti viešajame pirkime atliekamas pareigas: viešojo pirkimo komisijos pirmininkas, viešojo pirkimo komisijos narys, ekspertas, stebėtojas, pirkimų organizatorius, pretenzijų nagrinėjimo komisijos narys, kita (įrašyti))

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su viešuoju pirkimu (toliau – pirkimas) susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant

(įrašyti viešajame pirkime atliekamas pareigas: viešojo pirkimo komisijos pirmininkas, viešojo pirkimo komisijos narys, ekspertas, stebėtojas, pirkimų organizatorius, pirkimų iniciatorius, pretenzijų nagrinėjimo komisijos narys, kita (įrašyti))

pareigas;

1.2. man patikėtus pirkimo ir su juo susijusius dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas pirkimo komisijos ar perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik teisės aktų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, visuomenės interesams, pažeidžia teisėtus pirkime dalyvaujančių tiekėjų ir (ar) perkančiosios organizacijos interesus arba turi neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai.

4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atsakyti teisės aktų nustatyta tvarka, atlyginti perkančiajai organizacijai ir (ar) tiekėjams padarytus nuostolius.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Panevėžio miesto savivaldybės administracija 288724610, Laisvės a. 20 LT-35200, Panevėžys
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KOMISIJOS PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VYKDOMIEMS VIEŠIESIEMS PIRKIMAMS VYKDYTI DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO IR SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2017 M. LIEPOS 14 D. ĮSAKYMO NR. A-660(4.1E) PRIPAŽINIMO NETEKUSIU GALIOS
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-12-29 Nr. A-1125
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	Tomas Jukna, Administracijos direktorius
Sertifikatas išduotas	TOMAS JUKNA, Panevėžio miesto savivaldybės administracija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-12-29 10:57:10 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-12-29 10:57:15 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2022-06-09 10:51:29 – 2025-06-08 10:51:29
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Panevėžio miesto savivaldybės administracija, į.k. 288724610 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 12:37:42 iki 2024-12-19 12:37:42
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.51
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2022-12-29 11:09:00)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2022-12-29 11:09:00 Dokumentų valdymo sistema Avilys