



**RASEINIŲ PRIEŠGAISRINĖS SAUGOS TARNYBOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL RASEINIŲ PRIEŠGAISRINĖS SAUGOS TARNYBOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ
PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGULAMENTO PATVIRTINIMO**

2012 m. birželio 29 d. Nr. V-25
Raseiniai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102, 2008, Nr. 81-3179; 2009, Nr.93-3986; 2010, Nr.25-1174; 2011, Nr. 2-36):

1. T v i r t i n u Raseinių priešgaisrinės saugos tarnybos supaprastintų viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentą (pridedama).

2. P r i p a ž ĭ s t u netekusiu galios Raseinių priešgaisrinės saugos tarnybos direktoriaus 2010 m. rugpjūčio 2 d. įsakymą Nr. V-30 „Dėl Raseinių priešgaisrinės saugos tarnybos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių bei viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamento patvirtinimo”.

Direktorius

Robertas Sitavičius

Parengė

Gitana Danielienė, (8 428) 53 821

RASEINIŲ PRIEŠGAISRINĖS SAUGOS TARNYBOS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešojo pirkimo komisijos (toliau – Komisija) paskirtis – organizuoti ir vykdyti Raseinių priešgaisrinės saugos tarnybos (toliau – Tarnyba) viešąjį pirkimą (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), kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.
3. Komisija savo sprendimus priima laikydama nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.
4. Komisija veikia Tarnybos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus.
5. Komisija yra atskaitinga Tarnybai.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

6. Komisija, gavusi Tarnybos įgaliojimus, atlieka šiuos veiksmus:
 - 6.1. parenka pirkimo būdą;
 - 6.2. nagrinėja ir vertina parengtus pirkimo dokumentus;
 - 6.3. rengia viešųjų pirkimų ir supaprastintų viešųjų pirkimų skelbimus ir teikia juos Viešųjų pirkimų tarnybai;
 - 6.4. atliekant pirkimą neskelbiamų derybų būdu išrenka tiekėjus ir pakviečia juos dalyvauti pirkime;
 - 6.5. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;
 - 6.6. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;
 - 6.7. rengia susitikimus su tiekėjais;
 - 6.8. perduoda pranešimus tiekėjams;
 - 6.9. tikrina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusių tiekėjo kvalifikacinių duomenų ir praneša apie jį tiekėjui;
 - 6.10. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą;
 - 6.11. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus;
 - 6.12. nustato, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka reikalavimus;
 - 6.13. atliekant supaprastinto riboto konkurso, skelbiamų derybų, neskelbiamų derybų būdu atlieka tiekėjų kvalifikacinę atranką;
 - 6.14. vykdamas pirkimą skelbiamų ar neskelbiamų derybų būdu derasi su tiekėjais dėl pasiūlymų turinio, siekdama atrinkti vieną ar keletą Tarnybos reikalavimus atitinkančių sprendinių;
 - 6.15. nustato preliminarią pasiūlymų eilę, ją patvirtina ir priima sprendimą apie laimėjusį pasiūlymą;
 - 6.16. gavusi Tarnybos ir Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, nutraukia pirkimo procedūras;
 - 6.17. pavedus Tarnybai nagrinėja tiekėjų pretenzijas;
 - 6.18. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

7. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis turi teisę:

7.1. gauti iš Tarnybos informaciją apie reikalingų nupirkti prekių kiekį, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkimo objekto techninius, estetinius, funkcinčius bei kokybės reikalavimus ir kitas keliamas sąlygas, lėšas, skirtas prekių, paslaugų ar darbų pirkimui, bei visą kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti;

7.2. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus;

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

7.4. Komisiją sudariusios tarnybos sutikimu kviesti ekspertus, tiekėjų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;

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

8. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

8.1. vykdyti Komisijos darbo reglamente nurodytas bei Komisiją sudariusios Tarnybos 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 pakviestiems ekspertams, Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės atstovams, Tarnybos vadovui, jo įgaliotiems asmenims bei kitiems Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytiems asmenims ir institucijoms, teikti jokios informacijos, susijusios su atliekamo pirkimo procedūromis, išskyrus tą informaciją, kurią pateikti privaloma pagal Viešųjų pirkimų įstatymą.

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. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

12. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

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

14. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, jį pavaduoja Komisijos pirmininko pavaduotojas.

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

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

17. Nuolatinės Komisijos veikla pasibaigia Komisiją sudariusiai tarnybai priėmus sprendimą dėl jos išformavimo. Jei sudaroma nenuolatinė Komisija, jos veikla pasibaigia, pasibaigus pirkimo procedūroms arba jas nutraukus.
