

**Pagėgių palaikomojo gydymo, slaugos ir senelių globos namai**

**DIREKTORIUS**

**Į S A K Y M A S**

**DĖL VIEŠOJO PIRKIMO (PROJEKTO KONKURSO, SUPAPRASTINTO PROJEKTO KONKURSO VERTINIMO) KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2020 m. sausio 10 d. Nr. 9

Pagėgiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu ir šios įstaigos nuostatais:

1. T v i r t i n u Pagėgių palaikomojo gydymo, slaugos ir senelių globos namų viešojo pirkimo (projekto konkurso, supaprastinto projekto konkurso vertinimo) komisijos darbo reglamentą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusio galios Pagėgių palaikomojo gydymo, slaugos ir senelių globos namų direktorės 2017 m. gruodžio 29 d. įsakymo Nr. V 40 „Dėl viešųjų pirkimų komisijos sudarymo, viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo ir viešųjų pirkimų reglamento patvirtinimo“ 3 punktą ir juo patvirtintą Pagėgių palaikomojo gydymo, slaugos ir senelių globos namų Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentą.

Direktorė Regina Narušienė

PATVIRTINTA

Pagėgių palaikomojo gydymo, slaugos ir senelių globos namų direktoriaus

2020-01-10 įsakymu Nr. V 9

**VIEŠOJO PIRKIMO(PROJEKTO KONKURSO, SUPAPRASTINTO PROJEKTO KONKURSO VERTINIMO) KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešojo pirkimo, (projekto konkurso, supaprastinto projekto konkurso vertinimo) komisijos (toliau – Komisija) paskirtis – organizuoti ir atlikti Pagėgių palaikomojo gydymo, slaugos ir senelių globos namai(toliau – perkančioji organizacija)viešąjį pirkimą (toliau – viešasis pirkimas).

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi tarptautiniais, Europos Sąjungos, Lietuvos Respublikos teisės aktais, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau –VPĮ),Viešųjų pirkimų tarnybos 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau – Aprašas) ir perkančiosios organizacijos nuostatais bei vidaus dokumentais, taip pat šiuo reglamentu.

3. Komisija yra atskaitinga ją sudariusiamperkančiajai organizacijai.

**II. KOMISIJOS FUNKCIJOS**

4. Komisija, gavusi ją sudariusioperkančiosios organizacijos įgaliojimus, atlieka veiksmus nustatytus PĮ ir jį įgyvendinančiuose teisės aktuose bei nurodytus žemiau:

4.1. vykdo perkančiosios organizacijos nustatytas jai užduotis ir pavedimus;

4.2. užtikrina, kad viešojo pirkimo procedūras ir nustatant laimėtoją būtų laikomasi tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo ir protingumo principų;

4.3. vykdo Viešųjų pirkimų tarnybos pavedimus ir nurodymus;

4.4. protokoluoja posėdžius.

4.5. atlieka kitus veiksmus, susijusius su viešojo pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius VPĮ, Projekto konkurso organizavimo taisyklėms, Aprašuiir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

**III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

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

5.1. gauti iš Komisiją sudariusioperkančiosios organizacijos informaciją apie reikalingų nupirkti prekių, paslaugų ar darbų techninius, estetinius, funkcinius ir kokybės reikalavimus, prekių kiekį, teiktinų su prekėmis susijusių paslaugų pobūdį, darbų ir paslaugų apimtis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo terminus (įskaitant numatomus pratęsimus), eksploatavimo išlaidas ir (arba) techninių specifikacijų projektus, jų pakeitimus ir teiktas pastabas (informaciją apie šių projektų paviešinimą) bei kitas viešojo pirkimo objektui keliamas sąlygas. Gauti iš Komisiją sudariusioperkančiosios organizacijostiekėjo kompetencijai keliamų, norint tinkamai įvykdyti viešojo pirkimo sutartį, būtinų reikalavimų ir juos patvirtinančių dokumentų sąrašus, lėšų, skirtų konkrečių prekių, paslaugų ar darbų viešajam pirkimui, sumą, šių viešųjų pirkimų poreikio pagrindimą ir visą kitą informaciją, reikalingą viešiesiems pirkimams organizuoti ir vykdyti. Taip pat gauti perkančiosios organizacijos turimas nepriklausomų ekspertų, pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėjo, institucijų arba rinkos dalyvių konsultacijas bei rinkos tyrimą;

5.2. Komisiją sudariusios perkančiosios organizacijossutikimu kviesti ekspertus, pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėją, konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, dalyvių ar kandidatų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti.

6. Komisija turi kitų PĮ, Projekto konkurso organizavimo taisyklėse, Aprašeir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintų teisių bei pareigų.

7. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

7.1. vykdyti Komisijos darbo reglamente nurodytas ir Komisiją sudariusiosperkančiosios organizacijosnustatytas užduotis;

7.2. vykdydama užduotis, laikytis PĮ, Projekto konkurso organizavimo taisyklėse, Aprašeir kitų teisės aktų reikalavimų.

8. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus jos pakviestus ekspertus, pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėjo, Tarnybos atstovus, perkančiosios organizacijos vadovą, jo įgaliotus asmenis, kitus Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytus asmenis ir institucijas, taip pat viešuosius juridinius asmenis teikti jokios informacijos, susijusios su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu, palyginimu irapie atitiktį viešojo pirkimo dokumentų reikalavimams, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus. Perkančioji organizacija, Komisija, jos nariai, ekspertai, stebėtojai ar pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėjas, ir kiti asmenys negali tretiesiems asmenims atskleisti iš tiekėjų gautos informacijos, kurią jie nurodė kaip konfidencialią. Tokią informaciją sudaro, visų pirma, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai bei asmens duomenys.

**IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

9. Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys, ekspertas, stebėtojas ir pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėjo atstovas gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją, konfidencialumo pasižadėjimą ir užpildęs privačių interesų deklaraciją, kaip tai numato Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatyme ar nustato Vyriausioji tarnybinės etikos komisija (toliau – Etikos komisija).

10. Prieš pradėdami darbą Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys, ekspertas, stebėtojas ir pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėjo atstovas privalo susipažinti su Tarnybos paruošta Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose mokomąja priemone;su Tarnybos paruošta Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose gairėmis; Etikos komisijos ir Tarnybos parengtu ir patvirtintu Perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto vadovų, viešojo pirkimo komisijos narių, asmenų, viešųjų pirkimų vykdytojo vadovo paskirtų atlikti supaprastintus viešuosius pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų, pirkimų iniciatorių nusišalinimo tvarkos aprašu; perkančiosos organizacijosinteresų konfliktų prevencijos priemonėmis ir korupcijos prevencijos priemonėmis.

11. Komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos sekretorius, o jam nedalyvaujant vienas iš Komisijos narių, paskirtas Komisijos pirmininko.

12. Visi Komisijos nariai privalo dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Komisijos narys, esantis darbe, bet dėl svarbios priežasties negalintis dalyvauti posėdyje, privalo iš anksto apie tai pranešti Komisijos pirmininkui.

13. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių (projekto konkurso, supaprastinto projekto konkurso metu – ne mažiau kaip du trečdaliai Komisijos narių).

14. Balsavimo metu Komisijos nariai negali susilaikyti nuo sprendimo priėmimo, o turi aiškiai išreikšti savo poziciją svarstomu klausimu. Jei Komisijos narys negali priimti sprendimo dėl informacijos ar laiko stokos, jis turėtų prašyti nukelti Komisijos posėdžio datą ir kreiptis dėl papildomos informacijos ir paaiškinimų suteikimo į kitus Komisijos narius, ekspertus, stebėtojus ir į pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėją.

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

16. Atliekant projekto konkursą, Komisijos sekretorius dalyvauja Komisijos posėdžiuose be balsavimo teisės.

17. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, posėdžiui pirmininkauja Komisijos pirmininko pavaduotojas arba Komisiją sudariusiperkančioji organizacija paskiria jį pavaduojantį Komisijos narį.

18. Komisijos posėdžio eiga ir sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi Komisijos narių, ekspertų, stebėtojų ar pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėjo atstovo pasisakymai, atskirosios nuomonės (kai jos pareiškiamos), pateikiami paaiškinimai, Komisijos priimti sprendimai, sprendimų motyvai (pagrindai ir argumentai), balsavimo rezultatai, įvardinant kiekvieno komisijos nario sprendimą (*už* arba *prieš*) svarstomu klausimu. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai, ekspertai, stebėtojai, pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėjas ir kiti Komisijos posėdyje dalyvavę asmenys.

19. Komisijos pirmininkas, nariai, ekspertai, stebėtojas ir pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėjas patekęs į interesų konflikto situaciją nusišalina ir apie tai informuoja Komisiją bei perkančiąją organizaciją, Etikos komisijos ir Tarnybos nustatyta tvarka.

20. Kai perkančioji organizacija gauna pagrįstos informacijos apie tai, kad Komisijos pirmininkas, nariai, ekspertai, stebėtojas ar pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėjas gali būti patekę į interesų konflikto situaciją ir nenusišalino, perkančiosios organizacijos vadovas ar jo įgaliotasis atstovas privalo sustabdyti nurodytų asmenų (atstovų) dalyvavimą Komisijos veikloje bei atlikti tų asmenų, su viešjų pirkimu susijusios veiklos, patikrinimą. Šio patikrinimo metu, perkančioji organizacijaatlieka veiksmus ir priima sprendimus VPĮ, Apraše ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.

**V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Perkančiosios organizacijos vadovas ar įgaliotas asmuo, Komisijos pirmininkas, nariai, ekspertai,stebėtojas ir pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėjasuž savo sprendimus, veiksmus ir veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Už Komisijos veiklą atsako ją sudariusi perkančioji organizacija.

22. Nuolatinės Komisijos veikla pasibaigia Komisiją sudariusiaiperkančiajai organizacijai priėmus sprendimą dėl jos išformavimo. Jei sudaroma nenuolatinė Komisija, jos veikla pasibaigia, pasibaigus viešojo pirkimo procedūroms arba jas nutraukus.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_