

AB „JONAVOS ŠILUMOS TINKLAI“ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato AB „Jonavos šilumos tinklai“ (toliau - Bendrovė) Viešųjų pirkimų komisijos (toliau – Komisija) funkcijas, teises, pareigas ir atsakomybę, taip pat Komisijos darbo organizavimo tvarką.
2. Komisija sudaroma Bendrovės direktoriaus įsakymu.
3. Komisija vykdo tik raštiškas Bendrovės užduotis.

II. VEIKLOS TEISINIS PAGRINDAS

4. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus įsakymais ar įsakymais patvirtintais privalomo pobūdžio dokumentais, šiuo Komisijos darbo reglamentu, tai pat Bendrovės direktoriaus įsakymais ar šiais įsakymais patvirtintais vidaus tvarkomaisiais dokumentais.

III. KOMISIJOS FUNKCIJOS

5. Komisija savo veiklą pradeda po to, kai Komisijai raštu nustatoma užduotis atlikti pirkimą.
6. Pagrindinė Komisijos funkcija - organizuoti ir atlikti pirkimus.
7. Komisijos veiksmai organizuojant ir atliekant pirkimus (jei kitaip nenustatyta užduotyje):
 - 7.1.parenka pirkimo būdą;
 - 7.2.nustato procedūrų vykdymo terminus;
 - 7.3.rengia viešųjų pirkimų skelbimus;
 - 7.4.parengia pirkimo dokumentus ir pateikia juos tiekėjams;
 - 7.5.parengia pirkimo sutarties projektą;
 - 7.6.rengia ir teikia pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus);
 - 7.7.rengia susitikimus su tiekėjais;
 - 7.8.perduoda pranešimus tiekėjams;
 - 7.9.atplėšia vokus su pasiūlymais;
 - 7.10. atlieka kvalifikacinę atranką;
 - 7.11. nagrinėja ir vertina pasiūlymus, prašo tiekėjų paaiškinti pasiūlymus;
 - 7.12. vykdam pirkimus derybų būdais, atlieka tiekėjų atranką dalyvavimui derybose;
 - 7.13. vykdo derybas dėl pasiūlymų turinio, kainos ir sutarties sąlygų;
 - 7.14. priima sprendimus dėl laimėjusių pasiūlymų;
 - 7.15. nagrinėja tiekėjų pretenzijas;
 - 7.16. priima sprendimus dėl pirkimo procedūrų sustabdymo, pratęsimo ar nutraukimo;
 - 7.17. vykdo su pirkimais susijusių dokumentų registraciją;
 - 7.18. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis;
 - 7.19. visą su pirkimu susijusią medžiagą perduoda į bendrovės archyvą;
 - 7.20. atstovauja bendrovę pagal suteiktus įgaliojimus.
8. Komisija koordinuoja pirkimų veiklą Bendrovėje:
 - 8.1.dalyvauja parengiant Bendrovės metinį pirkimo planą;
 - 8.2. inicijuoja pasiūlymus dėl Bendrovės vidaus tvarkomųjų dokumentų, susijusių su viešaisiais pirkimais, tobulinimo;
 - 8.3. konsultuoja Bendrovės pirkimų iniciatorius pirkimų klausimais.

IV. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

9. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:
 - 9.1. gauti iš Bendrovės pirkimų iniciatorių pirkimų dokumentams parengti reikalingą informaciją;
 - 9.2. reikalauti, kad Bendrovės pirkimų iniciatorius savo kompetencijos ribose nurodytų jiems priskirtų funkcijų vykdymui būtinų prekių, paslaugų ar darbų poreikį (nurodant prekių, paslaugų ir darbų pavadinimus, kiekius (apimtis) bei numatomo pirkimo objekto naudojimo termino pradžią;
 - 9.3. teikti pasiūlymus Bendrovės direktoriui dėl Komisijos sudėties;
 - 9.4. teikti pasiūlymus Bendrovės direktoriui dėl ekspertų pasiūlymams nagrinėti pakvietimo.
10. Komisijos ir Komisijos narių pareigos:
 - 10.1. Vadovaujantis Reglamentu vykdyti Bendrovės nustatytas užduotis pagal suteiktus įgaliojimus;
 - 10.2. vykdant funkcijas laikytis LR VPĮ ir kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų, Bendrovės vidaus tvarkomųjų dokumentų, susijusių su viešaisiais pirkimais, kitų norminių dokumentų, reglamentuojančių pirkimus Bendrovėje;
 - 10.3. Viešųjų pirkimų tarnybai, kitai įgaliotajai institucijai ar Bendrovės direktoriui pareikalavus, teikti savo veiksmų ir sprendimų paaiškinimus;
 - 10.4. neatskleisti informacijos, susijusios su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems Bendrovės ar tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją;
 - 10.5. jeigu Komisijos narys yra susijęs giminystės ar turtiniais ryšiais su pirkimo procedūroje dalyvaujančiais tiekėjais, jis privalo nusišalinti nuo Komisijos darbo;
 - 10.6. jeigu numatomas kviesti ekspertas yra susijęs giminystės ar turtiniais ryšiais su pirkimo procedūroje dalyvaujančiais tiekėjais, jis privalo apie tai informuoti Komisiją ir nedalyvauti priimant sprendimus.

V. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Pirkimams vykdyti Komisija gali parengti pirkimo procedūrų planą, kuris derinamas su pirkimą inicijavusiu Bendrovės pirkimų iniciatoriumi.
12. Sprendimus Komisija priima posėdžiuose. Posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių.
13. Komisijai vadovauja pirmininkas.
14. Nesant Komisijos pirmininko, Komisijos posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininko pavaduotojas. Tokiu atveju jis įgyja visas teises ir pareigas, kurios yra priskiriamos Komisijos pirmininkui.
15. Komisija priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.
16. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Protokole nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, kiekvieno Komisijos nario atskiroji nuomonė. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę nariai.
17. Komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos posėdžio sekretorius. Komisijos posėdžio sekretorius yra atsakingas už dokumentų, susijusių su viešaisiais pirkimais, saugojimą.
18. Ekspertams pasiūlymų kopijos pateikiamos taip, kad nebūtų atskleista informacija, susijusi su pasiūlymuose nurodytomis kainomis, išskyrus atvejus, kai ekspertams suformuluota užduotis yra tiesiogiai susijusi su kainos pagrįstumo nustatymu.
19. Komisija konkretaus pirkimo atveju veikia iki to momento, kai konkretus pirkimas VPĮ nustatyta tvarka yra laikomas baigtu.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Komisijos veikla pasibaigia, priėmus sprendimą dėl jos išforminimo (Bendrovės direktoriaus įsakymu).
21. Komisijos nariai pažeidę VPĮ ir Bendrovės vidaus tvarkomuosius dokumentus, susijusius su viešaisiais pirkimais, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

Paruošė: Rima Bardiševičienė