



**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PROJEKTO KONKURSO VERTINIMO KOMISIJOS SUDARYMO IR DARBO
REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2023 m. rugsėjo 29 d. Nr. AV-662
Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 76 ir 77 straipsniais ir Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2017 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. D1-671 patvirtintomis Projekto konkurso organizavimo taisyklėmis:

1. S u d a r a u vertinimo komisiją atviro projekto konkurso „Rokiškio miesto vartai“ pasiūlymams vertinti:

Valerijus Rancevas – Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktorius, (komisijos pirmininkas);

Raimondas Simanavičius – Rokiškio rajono savivaldybės Architektūros ir paveldosaugos skyriaus vedėjas, (komisijos pirmininko pavaduotojas);

Giedrė Kublickienė – Rokiškio rajono savivaldybės Komunikacijos ir kultūros skyriaus vedėjo pavaduotoja, (komisijos sekretorė);

Audronė Gavėnienė – Rokiškio rajono savivaldybės Architektūros ir paveldosaugos skyriaus vyr. specialistė;

2. K v i e č i u komisijos darbe nario teisėmis dalyvauti ir dirbti:

Ramūną Godeliauską – Rokiškio rajono savivaldybės merą;

Loretą Paulauskienę – Lietuvos architektų sąjunga Panevėžio skyriaus architektę;

Ingą Vagonę – Rokiškio jaunimo centro direktorę.

3. T v i r t i n u Projekto konkurso vertinimo komisijos darbo reglamentą (pridedama).

Įsakymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka.

Bendrojo skyriaus vedėja,
vykdanti administracijos direktoriaus pareigas

Asta Zakarevičienė

Giedrė Kublickienė

PROJEKTO KONKURSO VERTINIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Projekto konkurso vertinimo komisijos (toliau – Komisija) paskirtis – įvertinti Rokiškio rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) organizuojamo projekto konkursui pateiktus pasiūlymus – projektų idėjas „Rokiškio miesto vartai“ (toliau – projektas).

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Lietuvos Respublikos Aplinkos ministro įsakymu patvirtintomis Projekto konkurso organizavimo taisyklėmis, Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymais ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais bei šiuo reglamentu.

3. Komisija savo sprendimus priima laikydamosi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.

4. Komisija veikia Administracijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija vykdo tik Administracijos direktoriaus įsakymu pavestas užduotis. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.

5. Komisija yra atskaitinga Administracijos direktoriui.

II. SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

6. Komisijos veiklą organizuoja Komisijos pirmininkas.

7. Komisijos pirmininko pavaduotojas atlieka visus veiksmus Komisijos pirmininkui nesant.

8. Komisija:

8.1. nagrinėja, vertina ir lygina pateiktus projektus pagal projekto konkurso dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus,

8.2. nagrinėja ir vertina pateiktų Projektų atitiktį techninės specifikacijos reikalavimams;

8.3. dėl kiekvieno projekto parengia projekto vertinimo recenzijas;

8.4. įvertinusi projektus sudaro preliminarią projektų eilę, teikia recenzijas projektus pateikusiems dalyviams, informuoja apie projekto atmetimo priežastis;

8.5. priima galutinį sprendimą projekto konkurso I, II ir III vietų prizų skyrimo;

8.6. atlieka kitus veiksmus, neprieštaraujančius Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

III. SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

9.1. prašyti, kad dalyvis paaiškintų savo pasiūlymus;

9.2. prašyti, kad dalyviai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo terminą;

9.3. Administracijos sutikimu kviesti ekspertus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, pateiktiems pasiūlymams nagrinėti, įvertinti.

10. Komisija turi kitų Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintų teisių.

11. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

11.1. vykdyti Komisijos darbo reglamente nurodytas ir Administracijos nustatytas užduotis;

11.2. vykdydama užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų.

12. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus jos pakviestus ekspertus, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovus, Administracijos direktorių, jo įgaliotus asmenis, kitus Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytus asmenis ir institucijas, taip pat viešuosius juridinius asmenis, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotus administruoti Europos Sąjungos ar atskirų valstybių finansinę paramą, teikti jokios informacijos, susijusios su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus. Komisija negali tretiesiems asmenims atskleisti Administracijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro, visų pirma, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

13. Komisijos nariai negali dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip paveikti sprendimus, kurie gali sukelti ar sukelia interesų konfliktą ar vykdyti pavedimus, kurie susiję su jų privačiais interesais. Jeigu kyla arba gali kilti interesų konfliktas, Komisijos narys turi nusišalinti nuo pirkimo procedūrų, patikslinti savo privačių interesų deklaraciją (jei reikia) ir tarnybiniu raštu informuoti Komisijos pirmininką ir Administracijos direktorių, kuris priima sprendimą dėl tokio Komisijos nario dalyvavimo tolesnėse pirkimo procedūrose.

IV. SKYRIUS

KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS

14. Komisijos pirmininkas, Komisijos pirmininko pavaduotojas, Komisijos sekretorius, kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (Rokiškio rajono savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašo 6–7 priedai). Jei privaloma, 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.

Prieš pradėdami darbą Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas privalo susipažinti su Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose mokomąja priemone, paskelbta Viešųjų pirkimų tarnybos interneto svetainėje www.vpt.lt, taip pat Centriniam viešųjų pirkimų portale www.cvpp.lt.

15. Komisijos darbo būdai:

15.1. individualus: vertinimas, nuomonė, išvada, sprendimas, pateikti identifikuojamu el. paštu;

15.2. grupinis: savivaldybės administracijoje arba nuotolinis posėdis pasitelkiant informacines technologijas.

16. Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius organizuoja Komisijos darbą. Jei Komisijos pirmininkas negali dalyvauti posėdyje per 30 kalendorinių dienų nuo neįvykusio posėdžio dienos, Administracijos direktorius skiria kitą Komisijos pirmininką.

17. Visi Komisijos nariai privalo dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Komisijos narys, dėl svarbios priežasties negalintis dalyvauti posėdyje, privalo iš anksto apie tai pranešti Komisijos sekretoriui.

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

19. 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 ar ekspertus.

20. Komisijos nariai Projektus vertina neturėdami informacijos apie dalyvį. Sužinoti, kas pateikė pasiūlymą, Komisijos nariai gali tik Komisijai priėmus bendrą sprendimą. Komisija sprendimus priima paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Visiems Komisijos nariams pritarus, kaip balsas gali būti įskaitoma dėl pateisinamos priežasties nedalyvaujančio Komisijos nario atsiūsta vertinamoji išvada. Narys, su pateisinama priežastimi nedalyvaujantis posėdyje, perduoda savo vertinamąją išvadą Komisijos pirmininkui raštu iki posėdžio pradžios. Komisijos pirmininkas posėdžio metu supažindina Komisijos narius su nario vertinamąja išvada.

21. Komisijos posėdžio eiga ir sprendimai įforminami protokolu. Protokolus pasirašo Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius, išskyrus posėdžio, kuriame priimamas galutinis sprendimas dėl projekto konkurso rezultatų. Šį protokolą pasirašo visi Komisijos nariai.

22. Komisijos narių darbas nėra apmokamas, bet finansiškai Komisijos darbą aptarnauja Administracija.

V. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Komisijos pirmininkas, Komisijos sekretorius, Komisijos nariai ir ekspertai už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

24. Komisijos veikla pasibaigia Administracijai ir projekto konkurso laimėtojiui pasirašius projekto idėjos sutartį arba jei Administracijos direktorius sustabdo pirkimą.

25. Šis veiklos reglamentas keičiamas Komisijos pirmininko teikimu, Administracijos direktoriaus įsakymu.
