|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Klaipėdos miesto savivaldybės |
| tarybos 2016 m. vasario 25 d. |
| sprendimu Nr. T2-53 |

**PAPLŪDIMIO INVENTORIAUS KLAIPĖDOS MIESTO VIEŠIESIEMS PAPLŪDIMIAMS ĮRENGIMO TIEKĖJO PARINKIMO KONKURSO ORGANIZAVIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

1. Paplūdimio inventoriaus Klaipėdos miesto viešiesiems paplūdimiams įrengimo tiekėjo parinkimo konkursą organizuoja Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta paplūdimio inventoriaus Klaipėdos miesto viešiesiems paplūdimiams įrengimo tiekėjo parinkimo konkurso organizavimo komisija (toliau – Komisija).

2. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos patvirtintais Paplūdimio inventoriaus Klaipėdos miesto viešiesiems paplūdimiams įrengimo tiekėjo parinkimo konkurso organizavimo nuostatais (toliau – Konkurso nuostatai) ir šiuo Komisijos darbo reglamentu.

3. Pasibaigus dokumentų priėmimo terminui, Komisija nagrinėja pateiktus pasiūlymus, priima sprendimus ir teikia Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriui tvirtinti konkurso rezultatus.

4. Komisijos posėdis kviečiamas Komisijos pirmininko iniciatyva.

5. Pirmas Komisijos posėdis sukviečiamas per 5 darbo dienas nuo paskutinės prašymų dalyvauti konkurse priėmimo dienos. Šiame atvirame posėdyje atplėšiami pagrindiniai vokai su techniniais pasiūlymo dokumentais (išskyrus vokus su nustatytos formos konkursiniais pasiūlymais), surašomas dokumentų inventorizavimo protokolas.

6. Ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po inventorizavimo protokolo pasirašymo dienos Komisija privalo:

6.1. įvertinti, ar konkurso dalyvių pateikti pasiūlymo dokumentai atitinka Konkurso nuostatų reikalavimus, ar dalyviai atitinka Konkurso nuostatuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus;

6.2. paprašyti dalyvių patikslinti (jei būtina) savo kvalifikaciją per Komisijos nustatytą laiką;

6.3. parengti konkurso dalyvių pateiktų dokumentų atitikties Konkurso nuostatams posėdžio protokolą.

7. Ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po dokumentų atitikties Konkurso nuostatams protokolo pasirašymo dienos Komisija privalo atlikti I etapo vertinimą pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų, surašyti I etapo vertinimo protokolą ir per 5 dienas informuoti konkurso dalyvius apie rezultatus ir kito posėdžio, kuriame bus atplėšiamas vokas su nustatytos formos konkursiniu pasiūlymu(inventoriaus komplektų kiekis,II etapas), laiką.

8. Antras vokų atplėšimo posėdis turi vykti ne vėliau kaip per 7 dienas nuo pranešimo apie I etapo rezultatus dalyviams dienos arba ne vėliau kaip per 7 dienas nuo skundų išnagrinėjimo dienos (jei jų gauta). Antrame vokų plėšimo posėdyje atliekamas II etapo vertinimas – surašomas vertinimo protokolas.

9. Komisija ne vėliau kaip per 10 dienų nuo II etapo vertinimo protokolo pasirašymo dienos privalo atlikti dalyvių pasiūlymų vertinimą (I ir II etapo) pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų, surašyti pasiūlymų vertinimo rezultatų protokolą, jame patvirtinti konkurso rezultatus ir sudaryti pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo įvertinimo mažėjimo tvarka. Per 5 dienas nuo protokolo pasirašymo dienos informuoti konkurso dalyvius apie rezultatus.

10. Galutinį protokolą dėl konkurso rezultatų pasirašo visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai, jį tvirtina Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktorius.

11. Kiti posėdžiai įforminami protokolais, kuriuos pasirašo Komisijos (arba posėdžio) pirmininkas ir sekretorius.

12. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvavo daugiau kaip pusė narių.

13. Jeigu posėdyje nedalyvauja pirmininkas arba sekretorius, išrenkamas to posėdžio pirmininkas ar sekretorius.

14. Pranešimų konkurso dalyviams projektus ruošia ir išsiunčia Komisijos sekretorius, pasirašo Komisijos pirmininkas.

15. Nelaimėjusių dalyvių skundus nagrinėja Komisija. Komisija savo išvadas dėl gauto skundo kartu su siūlymu tvirtinti konkurso rezultatus teikia Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriui, kuris priima galutinį sprendimą dėl skundo pagrįstumo ir konkurso rezultatų.

16. Komisijos sprendimo pagrindu parengta sutartis dėl paplūdimio inventoriaus Klaipėdos miesto viešiesiems paplūdimiams įrengimo tiekėjo parinkimo pasirašyti pateikiama Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriui ir konkurso nugalėtojui. Sutarties projektą rengia ir nustatyta tvarka derina Komisijos sekretorius.

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