



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS  
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJŲ, SUDARYTŲ PAKRUOJO RAJONO  
SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ATLIEKAMIEMS VIEŠIESIEMS PIRKIMAMS  
VYKDYTI, DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2014 m. liepos 22 d. Nr. AV-635  
Pakruojis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsnio 1 dalimi:

1. Tvirtinu Viešųjų pirkimų komisijų, sudarytų Pakruojo rajono savivaldybės administracijos atliekamiems viešiesiems pirkimams vykdyti, darbo reglamentą (pridedama).
2. Pripažįstu netekusiu galios Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2010 m. sausio 15 d. įsakymą Nr. A-24a „Dėl Viešųjų pirkimų komisijų, sudarytų Pakruojo rajono savivaldybės administracijos atliekamiems pirkimams vykdyti, darbo reglamento patvirtinimo“.

Administracijos direktoriaus pavaduotojas,  
pavaduojantis administracijos direktorių

Justinas Jasiukaitis

## **VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJŲ, SUDARYTŲ PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ATLIEKAMIEMS VIEŠIESIEMS PIRKIMAMS VYKDYTI, DARBO REGLAMENTAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešųjų pirkimų komisijų, sudarytų Pakruojo rajono savivaldybės administracijos (toliau – Perkančioji organizacija) atliekamiems viešiesiems pirkimams organizuoti ir vykdyti, darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) apibrėžia Perkančiosios organizacijos prekių, paslaugų ar darbų viešojo pirkimo komisijos (toliau – Komisija) funkcijas, teises, pareigas, darbo organizavimo ir sprendimų priėmimo tvarką, Komisijos narių, ekspertų atsakomybę, Komisijos atskaitomybę ir atsakomybę.

2. Komisija sudaroma Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 3 fizinių asmenų, vienas iš jų skiriamas Komisijos pirmininku. Šie asmenys gali būti ir ne Perkančiosios organizacijos darbuotojai. Komisijos pirmininku ir Komisijos nariais gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys, turintys ekonominių, ar (ir) techninių, ar (ir) teisinių žinių ir išmanantys viešuosius pirkimus (toliau – pirkimas) reglamentuojančius teisės aktus.

3. Komisija gali būti sudaroma:

3.1. vienam pirkimui;

3.2. keliems tam tikros rūšies pirkimams;

3.3. pirkimams, atliekamiems tam tikru laikotarpiu;

3.4. nuolatiniam pirkimams.

4. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Perkančiosios organizacijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis (toliau – Taisyklės), Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymais, šiuo Reglamentu ir kitais teisės aktais.

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

6. Komisijos nariai ir Perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai prieš pradėdami darbą Komisijoje, turi pasirašyti Nešališkumo deklaraciją (1 priedas) ir Konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas). Jei sudaroma nuolatinė Komisija, Nešališkumo deklaracija ir Konfidencialumo pasižadėjimas gali būti pasirašomi vieną kartą nepriklausomai nuo to, kiek bus pirkimų. Komisijos nariai ir pakviesti ekspertai negali teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie tiekėjų pateiktą pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

7. Komisijos nariai ir Perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai privalo susipažinti su Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose mokomąja priemone, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Viešųjų pirkimų tarnyba) direktoriaus 2010 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. 1S-135.

8. Komisija yra atskaitinga Perkančiosios organizacijos direktoriui. Komisija veikia ją sudariusios Perkančiosios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija vykdo tik raštiškas Perkančiosios organizacijos direktoriaus užduotis. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.

9. Komisija veikia nuo sprendimo ją sudaryti įsigaliojimo dienos, kol įvykdys visas raštiškas jai nustatytas užduotis arba kol bus priimtas sprendimas nutraukti pirkimą.

10.1. Pirkimų organizatorius – Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir vykdo pirkimus, kuriems vykdyti Komisija nesudaroma.

10.2. Kitos šame Reglamente vartojamos pagrindinės sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

## II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

11. Komisija, gavusi Perkančiosios organizacijos direktoriaus įgaliojimus, vykdo Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu jai nustatytas užduotis susijusias su pirkimo procedūrų atlikimu:

11.1. parenka pirkimo būdą;

11.2. parengia pirkimo dokumentus, juos tvirtina;

11.3. Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka rengia pirkimo skelbimus ir teikia juos Viešųjų pirkimų tarnybai, rengia informacinius pranešimus ir teikia Perkančiosios organizacijos padalinio, atsakingo už Perkančiosios organizacijos internetinio tinklalapio tvarkymą, darbuotojui;

11.4. atliekant pirkimą neskelbiamų derybų būdu arba vykdant supaprastintą pirkimą, apie kurį Perkančioji organizacija pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir pasitvirtintas Taisykles gali neskelbti, išrenka tiekėjus ir kviečia dalyvauti pirkime;

11.5. parengtus pirkimo dokumentus pateikia tiekėjams ir (ar) skelbia juos viešai;

11.6. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;

11.7. esant poreikiui rengia susitikimus su tiekėjais (iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos susitikimai rengiami su kiekvienu tiekėju atskirai);

11.8. perduoda pranešimus tiekėjams;

11.9. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo (susipažinimo su tiekėjų pateiktais pasiūlymais) procedūrą;

11.10. tikrina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusių tiekėjo kvalifikacinių duomenų arba tikrina tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams, jei Perkančioji organizacija prašo pateikti pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją;

11.11. atliekant pirkimą riboto konkurso, skelbiamų derybų, neskelbiamų derybų, konkurencinio dialogo būdu ir Perkančiosios organizacijos Taisyklėse numatytais supaprastintų pirkimų atvejais, atlieka tiekėjų kvalifikacinę atranką;

11.12. nustato, ar pasiūlymo galiojimo terminas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

11.13. vykdant pirkimą skelbiamų ar neskelbiamų derybų, kitais Perkančiosios organizacijos Taisyklėse numatytais pirkimų atvejais, derasi su tiekėju dėl pasiūlymo turinio, siekdama geriausio rezultato. Vykdant pirkimą konkurencinio dialogo būdu, veda dialogą su atrinktais tiekėjais, siekdama atrinkti vieną ar keletą Perkančiosios organizacijos reikalavimus atitinkančių sprendinių;

11.14. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus, nustato pasiūlymų eilę, priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo ir tikslų pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminą;

11.15. tiekėjų reikalavimu supažindina juos su kitų tiekėjų pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią tiekėjai nurodė kaip konfidencialią ir remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais informacija yra laikoma konfidencialia;

11.16. pildo ir teikia pirkimo procedūrų ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka bei terminais;

11.17. Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu sustabdžius pirkimo procedūras, nevykdo pirkimo procedūrų kol bus išnagrinėta tiekėjo pretenzija ir priimtas sprendimas;

11.18. išnagrinėjęs pretenziją ir gavus išvadas dėl pretenzijos, priima sprendimą dėl tolimesnių pirkimo procedūrų;

11.19. gavusi Viešųjų pirkimų tarnybos įpareigojimą ar Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, Komisiją sudariusio Perkančiosios organizacijos direktoriaus įgaliojimą, nutraukia pirkimo procedūras, jei atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas nutraukiant supaprastinto pirkimo procedūras;

11.20. organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą;

11.21. tikrina, ar pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

11.22. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

12. Komisija organizuodama ir atlikdama supaprastintą pirkimą vadovaujasi Taisyklėmis.

13. Komisija nuo jos sudarymo dienos gauna įgaliojimus šio Reglamento 11 ir 12 punktuose nurodytoms funkcijoms vykdyti, jeigu dokumente dėl Komisijos sudarymo nenurodyta kitaip.

### **III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

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

14.1. gauti iš Perkančiosios organizacijos padalinių 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 apimtį, prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo terminus (įskaitant numatomus pratęsimus), eksploataavimo išlaidas ir (arba) techninių specifikacijų projektus, jų pakeitimus ir teiktas pastabas (informaciją apie šių projektų paviešinimą) bei kitas pirkimo objektui keliamas sąlygas ir informaciją, reikalingą pirkimui vykdyti;

14.2. prašyti Perkančiosios organizacijos direktoriaus kviesti ekspertus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, tiekėjų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;

14.3. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus, patikslintų duomenis apie savo kvalifikaciją;

14.4. susipažinti su informacija, susijusia su pirkimo pasiūlymu nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu;

14.5. prašyti, kad tiekėjai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo terminą.

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

16. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

16.1. vykdyti Reglamente nurodytas ir Komisiją sudariusios Perkančiosios organizacijos direktoriaus nustatytas užduotis;

16.2. vykdydama užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo, Taisyklių, Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymų ir kitų teisės aktų reikalavimų.

16.3. neatskleisti tretiesiems asmenims informacijos susijusios su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus atvejus.

### **IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

17. Sprendimus Komisija priima posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių, projekto konkurso metu – ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių.

18. Komisijos veiklai vadovauja Komisijos pirmininkas. Jei Komisijos pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, posėdžiui pirmininkauja Komisijos pirmininko pavaduotojas. Jeigu Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakyme dėl pateisinamų priežasčių negali dalyvauti posėdyje, Perkančiosios organizacijos direktorius paskiria Komisijos pirmininką, pavaduojantį Komisijos narį atskiru įsakymu.

19. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai. Protokole nurodomi Komisijos

sprendimų motyvai, pateikiami paaiškinimai, Komisijos narių nuomonė. Protokolas turi būti pasirašomas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas įvykus posėdžiui.

20. Komisijos posėdžius protokoluoja vienas iš Komisijos narių, paskirtas Posėdžio sekretorius. Posėdžio sekretoriumi gali būti skiriamas tik Komisijos narys.

21. Komisija priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

22. 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.

23. 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.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

---

Viešųjų pirkimų komisijų, sudarytų Pakruojo rajono savivaldybės administracijos atliekamiems viešiesiems pirkimams organizuoti ir vykdyti, darbo reglamento 1 priedas

**(Nešališkumo deklaracijos formos pavyzdys)**

---

*(Perkančiosios organizacijos pavadinimas)*

---

*(Komisijos nario, eksperto, pirkimo organizatoriaus ar kito asmens vardas ir pavardė)*

**VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS NARIO, EKSPERTO, PIRKIMO ORGANIZATORIAUS  
AR KITO ASMENS  
NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

201\_ m. \_\_\_\_\_ d.

---

*(Vieta)*

Būdama(-as) komisijos nariu ir/ar pirkimo organizatoriumi 201\_ metų viešuosiuose pirkimuose, pasižadu:

1. Objektiviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti komisijos nario, eksperto, pirkimų organizatoriaus (reikalingą pabraukti) pareigas.

2. Paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais:

2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys;

2.2.2. turiu (-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame;

2.2.3. gaunu (-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.2.4. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų, nedelsdamas raštu pranešti apie tai Perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: sutuoktinis, seneliai, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

---

*(pareigų pavadinimas)*

---

*(parašas)*

---

*(vardas ir pavardė)*

**(Konfidencialumo pasižadėjimo formos pavyzdys)**

---

*(Perkančiosios organizacijos pavadinimas)*

---

*(Komisijos nario, eksperto, pirkimo organizatoriaus ar kito asmens vardas ir pavardė)*

**VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS NARIO, EKSPERTO, PIRKIMŲ ORGANIZATORIAUS  
AR KITO ASMENS  
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

201\_ m. \_\_\_\_\_ d.

---

*(Vieta)*

Būdama(-as) komisijos nariu ir/ar pirkimo organizatoriumi 201\_ metų viešuosiuose pirkimuose:

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, nariu, ekspertu ar kitu asmeniu;

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas pirkimo komisijos ar perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai;

3.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

---

*(pareigų pavadinimas)*

---

*(parašas)*

---

*(vardas ir pavardė)*