

**ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS****ĮSAKYMAS
DĖL PIRKIMO KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO REGLAMENTO
PATVIRTINIMO**

2021 m. rugpjūčio d. Nr. AG-
Šakiai

Vadovaudamasis Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų įsigijimo arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. gruodžio 13 d. nutarimu Nr. 1036 „Dėl Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų įsigijimo arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Nekilnojamųjų daiktų pirkimo Šakių rajono savivaldybės vardu tvarkos aprašu, patvirtintu Šakių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. balandžio 24 d. sprendimu Nr. T-140 „Dėl Nekilnojamųjų daiktų pirkimo Šakių rajono savivaldybės vardu tvarkos aprašo patvirtinimo“, Šakių rajono savivaldybės tarybos 2021 m. liepos 30 d. sprendimu Nr. T-246 „Dėl pritarimo įsigyti nekilnojamąjį turtą Šakių rajono savivaldybės nuosavybėn“, Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų, patvirtintų Šakių rajono savivaldybės tarybos 2016 m. rugsėjo 23 d. sprendimu Nr. T-277 „Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų patvirtinimo“, 23.2 papunkčiu bei Šakių rajono savivaldybės mero 2021 m. balandžio 7 d. potvarkio Nr. MAK-11 „Dėl kasmetinių atostogų suteikimo Dainiui Grincevičiui“ 2 punktu,

1. S u d a r a u Pirkimo komisiją nekilnojamojo turto, esančio Šakių r. sav., Kidulių sen., Kukarskės k., Nemuno g. 136, pirkimo procedūroms organizuoti ir atlikti:

Daiva Subačienė – rajono savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėjos pavaduotoja (komisijos pirmininkė),

Sonata Gruzdaitienė – rajono savivaldybės administracijos Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyriaus vyriausioji specialistė (komisijos pirmininkės pavaduotoja),

Irmunda Čepulionienė – rajono savivaldybės administracijos Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyriaus vyriausioji specialistė (komisijos sekretorė),

Edita Macevičiūtė-Orentienė – rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vyresnioji specialistė,

Vytautas Mauza – rajono savivaldybės administracijos Ūkio, architektūros ir investicijų skyriaus vyriausiasis specialistas.

2. T v i r t i n u Pirkimo komisijos darbo reglamentą (pridedama).

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu: Laisvės al. 36, Kaunas, arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas.

Administracijos direktoriaus pavaduotojas,
pavaduojantis administracijos direktorių

Redas Juškaitis

Parengė
Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyriaus
vyriausioji specialistė

Irmunda Čepulionienė
2021-08-04

PIRKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pirkimo komisija (toliau – Komisija) sudaryta nekilnojamojo turto, esančio Šakių r. sav., Kidulių sen., Kukarskės k., Nemuno g. 136, pirkimo procedūroms organizuoti ir atlikti. Nekilnojamasis turtas perkamas vadovaujantis Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų įsigijimo arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimo tvarkos aprašu (toliau – Vyriausybės aprašas), patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. gruodžio 13 d. nutarimu Nr. 1036 „Dėl Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų įsigijimo arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir Nekilnojamųjų daiktų pirkimo Šakių rajono savivaldybės vardu tvarkos aprašu (toliau – Savivaldybės aprašas), patvirtintu Šakių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. balandžio 24 d. sprendimu Nr. T-140 „Dėl Nekilnojamųjų daiktų pirkimo Šakių rajono savivaldybės vardu tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Vyriausybės aprašu, Savivaldybės aprašu, pirkimo ekonominiu ir socialiniu pagrindimu, šiuo reglamentu ir kitais teisės aktais.

3. Komisijos narys, prieš pradėdamas darbą Komisijoje, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (formos pateikiamos 1, 2 prieduose).

4. Komisija veikia Šakių rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) vardu pagal jai nustatytas užduotis ir suteiktus įgaliojimus.

5. Komisijos nariai ir Administracijos pakviesti ekspertai negali teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie kandidatų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus atvejus.

II SKYRIUS KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Komisija, organizuodama pirkimą ir jį atlikdama:

6.1. parengia nekilnojamojo turto pirkimo dokumentus;

6.2. nagrinėja kandidato (-ų) pateiktus dokumentus, priima sprendimą dėl kandidato (-ų) duomenų, vertina paraišką;

6.3. teikia kandidatui (-ams) pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;

- 6.4. derasi su kandidatu (-ais);
 - 6.5. priima sprendimą dėl derybas laimėjusio kandidato;
 - 6.6. atlieka kitus veiksmus, numatytus Vyriausybės apraše ir Savivaldybės apraše, reikalingus pirkimo procedūroms organizuoti ir atlikti.
7. Komisija nuo jos sudarymo dienos gauna įgaliojimus šio reglamento 6 punkte numatytoms funkcijoms vykdyti.

III SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

8. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:
- 8.1. gauti iš Administracijos informaciją, reikalingą pirkimui organizuoti ir atlikti;
 - 8.2. gavusi Administracijos sutikimą, kviesti ekspertus kandidato (-ų) pateiktai paraiškai nagrinėti;
 - 8.3. prašyti, kad kandidatas (-ai) paaiškintų pateiktą paraišką;
 - 8.4. susipažinti su informacija, susijusia su kandidato (-ų) pateiktos paraiškos nagrinėjimu, aiškinimu ir vertinimu.
9. Komisija turi ir kitų, numatytų Vyriausybės apraše bei Savivaldybės apraše ar suteiktų Administracijos, teisių.
10. Komisija privalo:
- 10.1. vykdyti šiame Reglamente nurodytas funkcijas ir Administracijos nustatytas užduotis;
 - 10.2. vykdydama funkcijas ir užduotis, vadovautis Vyriausybės aprašu ir Savivaldybės aprašu;
 - 10.3. įgaliotai institucijai ar Administracijai pareikalavus, teikti savo veiksmų ir sprendimų, susijusių su pirkimu, paaiškinimus;
 - 10.4. neatskleisti informacijos, susijusios su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, teisėtiems Administracijos ar kandidato (-ų) komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Komisija sprendimus priima posėdyje balsų dauguma (balsai skaičiuojami nuo posėdyje dalyvavusių Komisijos narių skaičiaus), balsuojant atviru vardiniu balsavimu. Komisijos posėdžiai ir priimami sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.
12. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo visi posėdyje dalyvavę jos nariai. Protokole nurodomi Komisijos narių 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.

13. Komisijos veiklai vadovauja Komisijos pirmininkas.

14. Jei pirmininkas dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje, posėdžio pirmininku išrenkamas vienas iš Komisijos narių.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Komisija veikia tol, kol įvykdo visas jai Administracijos nustatytas užduotis arba kol priimamas sprendimas nutraukti pirkimą. Komisija neatsako už pirkimo sutarties sudarymą ir jos vykdymą.

16. Komisija, priėmusi galutinį sprendimą dėl derybas laimėjusio kandidato (-ų) arba pirkimo procedūrų nutraukimo, per nustatytą terminą pateikia Administracijos direktoriui pirkimo ataskaitą ir parduodamo nekilnojamojo turto dokumentus .

17. Komisijos nariai, ekspertai, kiti pirkimą vykdantys asmenys, pažeidę Vyriausybės aprašo ir Savivaldybės aprašo nuostatas, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

18. Šiame Reglamente neaptarti klausimai sprendžiami Vyriausybės aprašo ir įstatymų nustatyta tvarka.

19. Šis Reglamentas gali būti keičiamas, papildomas ir pripažįstamas netekusiu galios Administracijos direktoriaus įsakymu.

(Nešališkumo deklaracijos forma)

ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

(Pirkimo komisijos pirmininko, nario (eksperto) vardas ir pavardė)**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**20__ m. _____ d. Nr. _____
ŠakiaiBūdamas _____, pasižadu:
(pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1. Objektiviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų kandidatų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti man pavestas pareigas (užduotis).

2. Nedelsdamas raštu pranešti perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto (toliau kartu – pirkimo vykdytojas) vadovui ar jo įgaliotajam atstovui apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą, paaiškęjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip kandidatas dalyvauja man artimas asmuo arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba man artimas asmuo:

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;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų.

3. Man išaiškinta, kad:

3.1. man artimi asmenys yra: sutuoktinis, mano ir mano sutuoktinio tėvai (tėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai;

3.2. pirkimo vykdytojui gavus pagrįstos informacijos apie tai, kad galiu būti patekęs į intereso konflikto situaciją ir nenusišalinau nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo, pirkimo vykdytojo vadovas ar jo įgaliotasis atstovas sustabdo mano dalyvavimą su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo procese ar jo stebėjime ir atlieka mano su pirkimu susijusios veiklos patikrinimą. Pirkimo vykdytojas, nustatęs, kad patekau į interesų konflikto situaciją, pašalina mane iš su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo proceso ar jo stebėjimo. Jei nustatoma, kad į interesų konflikto situaciją patekau atlikdamas stebėtojo funkcijas, pirkimo vykdytojas apie mano atžvilgiu priimtą sprendimą informuoja instituciją ar įstaigą, įgaliojusią mane stebėtojo teisėmis dalyvauti pirkimo komisijos posėdžiuose.

(Pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

(Pirkimo komisijos pirmininko, nario (eksperto) vardas ir pavardė)**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20__ m. _____ d. Nr. _____

Šakiai

Būdamas _____, pasižadu:
(pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

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, atliekant Pirkimo komisijos pirmininko ar nario pareigas;

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 kandidatas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

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 kandidatams padarytus nuostolius.

(Pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Pirkimo komisijos sudarymo ir jos darbo reglamento patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-08-04 Nr. AG-113
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Redas Juškaitis Administracijos direktoriaus pavaduotojas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-08-04 16:15
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-08-04 16:16
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2019-06-28 09:39 - 2022-06-27 09:39
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	0804reglamentas_komisija_pirkimo.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20210719.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2021-08-05)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021-08-05 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-