

## UAB ANYKŠČIŲ KOMUNALINIS ŪKIS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

### I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS.

1. Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato UAB Anykščių komunalinis ūkis (toliau – Perkančioji organizacija) prekių, paslaugų ar darbų viešojo pirkimo (toliau – pirkimas) komisijos (toliau – Komisija) ir pirkimų organizatoriaus funkcijas, teises, pareigas, darbo organizavimo ir sprendimų priėmimo tvarką, Komisijos ir pirkimų organizatoriaus atskaitomybę ir atsakomybę.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPĮ), kitais teisės aktais bei perkančiosios organizacijos Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), kitais pirkimus reglamentuojančiais perkančiosios organizacijos vidiniais teisės aktais (Viešųjų pirkimų organizavimo taisyklėmis ir kt.) ir šiuo reglamentu.

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

4. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi *nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų*. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.

5. Komisijos darbo reglamente vartojamos sąvokos:

5.1 **Komisija** – Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip iš 5 fizinių asmenų sudaryta komisija, kuri Perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka atlieka pirkimus;

5.2. **Pirkimų organizatorius** – Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, atliekantis visas mažos vertės pirkimų procedūras, jeigu Perkančiosios organizacijos direktorius nenurodė kitaip vidaus tvarkomuoju dokumentu (įsakymu). Pirkimų organizatoriui suteikiami visi įgaliojimai, kaip ir Komisijai, tik mažos vertės ar supaprastintų pirkimų atveju.

5.3. **Pirkimų iniciatorius** – Perkančiosios organizacijos administracijos darbuotojas arba jį pavaduojantis asmuo, kitas Perkančiosios organizacijos darbuotojas, atskiro projekto koordinatorius, atsakingas už projektui įgyvendinti reikalingų pirkimų planavimą bei konkrečių pirkimų ir vidaus sandorių, numatytų pirkimų plane, inicijavimą;

6. Kitos Komisijos darbo reglamente vartojamos sąvokos yra apibrėžtos VPI, kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

7. Komisijos nariais ir pirkimų organizatoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys.

8. Perkančioji organizacija turi teisę kviesti ekspertus – dalyko žinovus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, ar jų įvertinti.

9. Komisijos pirmininku skiriamas Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu Perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris gali būti ir pirkimų organizatoriumi.

10. Skiriant Komisijos pirmininką, narius ir pirkimų organizatorių, turi būti atsižvelgiama į jų ekonomines, technines, teises žinias ir VPI bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą.

11. Komisijos sprendimu Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių, kitais atvejais – sekretoriaus funkcijas vykdo kitas Perkančiosios organizacijos direktoriaus paskirtas asmuo.

12. Komisija gali būti sudaroma:

12.1. vienam pirkimui;

12.2. keliems tam tikros rūšies pirkimams;

12.3. pirkimams, atliekamiems tam tikru laikotarpiu;

12.4. nuolatiniam pirkimams (nuolatinė Komisija).

13. Komisijos nariai, sekretorius (kai sekretoriumi skiriamas ne Komisijos narys), Pirkimų organizatorius ir Perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai prieš pradėdami darbą Komisijoje, turi būti pasirašę Nešališkumo deklaraciją (Reglamento 1 priedas) ir Konfidencialumo pasižadėjimą (Reglamento 2 priedas).

14. Komisijos nariai, pirkimų organizatorius ir Perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai negali teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie tiekėjų pateiktų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

15. Komisija ir pirkimų organizatorius yra atskaitingi Perkančiosios organizacijos direktoriui. Komisija ir pirkimų organizatorius veikia Perkančiosios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija ir pirkimų organizatorius vykdo tik raštiškus Perkančiosios organizacijos direktoriaus įpareigojimus.

16. Už Komisijos ir pirkimų organizatorius veiksmus atsako jų sudaręs Perkančiosios organizacijos direktorius.

17. Komisija ir pirkimų organizatorius veikia nuo sprendimo ją sudaryti įsigaliojimo dienos, kol įvykdys visas raštiškai jai nustatytas užduotis, arba kol bus priimtas sprendimas nutraukti pirkimą, arba Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu bus sustabdyti Komisijos ar pirkimų organizatoriaus įgaliojimai.

## **II. KOMISIJOS IR PIRKIMŲ ORGANIZATORIAUS FUNKCIJOS**

18. Komisija ar pirkimų organizatorius, gavę Perkančiosios organizacijos direktoriaus įgaliojimus, vykdo Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu jiems nustatytas užduotis, susijusias su pirkimo procedūrų atlikimu:

18.1. parenka pirkimo būdą;

18.2. nagrinėja ir teikia siūlymus dėl pirkimo dokumentų projektų;

18.3. pirkimų iniciatoriui perduoda gautas tiekėjų pastabas, pasiūlymus dėl pirkimo iniciatoriaus parengto pirkimo techninės specifikacijos projekto;

18.4. tvirtina pirkimo dokumentus;

18.5. organizuoja pirkimų skelbimų rengimą ir jų teikimą Viešųjų pirkimų tarnybai;

18.6. vykdant supaprastintą ar mažos vertės pirkimą, apie kurį Perkančioji organizacija pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir Aprašą gali neskelbti, parenka tiekėjus ir kviečia juos dalyvauti pirkime;

18.7. organizuoja parengtų pirkimo dokumentų teikimą tiekėjams ir (ar) jų skelbimą viešai;

18.8. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir (ar) patikslinimus;

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

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

18.11. 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 Perkančiosios organizacijos direktorius prašo pateikti pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją;

18.12. atliekant pirkimą riboto konkurso, skelbiamų derybų, neskelbiamų derybų, konkurencinio dialogo būdu ir VPĮ numatytais supaprastintų pirkimų atvejais, atlieka tiekėjų kvalifikacinę atranką;

18.13. tikrina tiekėjų pasiūlymų atitiktį pirkimo dokumentų reikalavimams, priima sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusių tiekėjo pasiūlymo tinkamumo;

18.14. iškilus klausimams dėl pasiūlymo turinio prašo, kad tiekėjas paaiškintų savo pasiūlymą;

18.15. pirkimo dokumentuose nustatyta tvarka derasi su tiekėju dėl pasiūlymo turinio, siekdama geriausio rezultato;

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

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

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

18.19. išnagrinėjus pretenziją ir gavus išvadas dėl pretenzijos, priima sprendimą dėl tolimesnių pirkimo procedūrų;

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

18.21. organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą;

18.22. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius VPI, Aprašui ir kitiems pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams, vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka, Apraše nustatyta tvarka.

19. Komisija ir pirkimų organizatorius nuo jų patvirtinimo dienos gauna įgaliojimus Komisijos darbo reglamento 18 punkte nurodytoms užduotims vykdyti, jeigu dokumente dėl Komisijos sudarymo nenurodyta kitaip.

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

20. Komisija ir pirkimų organizatorius, vykdydami jiems pavestas užduotis, turi teisę:

20.1. esant poreikiui, Komisijos ar pirkimų organizatoriaus nustatyta forma iš Perkančiosios organizacijos darbuotojų gauti papildomą 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;

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

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

20.4. susipažinti su informacija, susijusia su pirkimo pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu;

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

21. Komisija ir pirkimų organizatorius turi kitų VPI ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintų teisių.

22. Komisija ir pirkimų organizatorius, vykdydami jiems pavestas funkcijas, privalo:

24.1. vykdyti Komisijos darbo reglamente nurodytas užduotis;

24.2. vykdydami užduotis, laikytis VPI, Aprašo, Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymų ir kitų teisės aktų reikalavimų.

24.3. 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**

23. Sprendimus Komisija priima posėdžiuose. Komisijos posėdis ir priimami sprendimai yra teisėti, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių, projekto konkurso metu – ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių.

24. Komisijos veiklai vadovauja Komisijos pirmininkas. Jeigu Komisijos pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, posėdžiui pirmininkauja Perkančiosios organizacijos direktoriaus atskiru įsakymu paskirtas vienas iš Komisijos narių.

25. Komisijos posėdžiai turi būti protokoluojami. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai. Protokole nurodomi Komisijos sprendimų motyvai, pateikiami paaiškinimai, Komisijos narių atskirosios nuomonės.

26. Komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos sekretorius.

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

28. Balsavimo metu Komisijos nariai negali susilaikyti nuo sprendimo priėmimo, o turi aiškiai išreikšti savo poziciją svarstomu klausimu. Jeigu Komisijos narys negali priimti sprendimo dėl informacijos ar laiko stokos, jis turėtų prašyti nukelti Komisijos posėdžio datą ir kreiptis dėl papildomos informacijos į kitus Komisijos narius ar ekspertus.

29. 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**

30. Nuolatinės Komisijos veikla pasibaigia Komisiją sudariusiam Perkančiosios organizacijos direktoriui priėmus sprendimą dėl jos išformavimo. Jei sudaroma nenuolatinė Komisija, jos veikla pasibaigia, pasibaigus pirkimo procedūroms arba jas nutraukus.

31. Komisijos narys privalo nusišalinti nuo dalyvavimo viešųjų pirkimų procedūrose nuo to momento, kai paaiškėja, kad jo dalyvavimas gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą.

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

33. Su pirkimais susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

---

## UAB ANYKŠČIŲ KOMUNALINIS ŪKIS

(perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė)

### NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_  
Anykščiai

Būdamas \_\_\_\_\_, pasižadu:  
(viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų 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, paaikšėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas 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 (įtėviai), 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 viešojo pirkimo komisijos posėdžiuose;

3.3. turiu užpildyti privačių interesų deklaraciją, kaip tai numato Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas.\*

\* Šis reikalavimas taikomas viešojo pirkimo komisijos nariams, asmenims, perkančiosios organizacijos vadovo paskirtiems atlikti supaprastintus viešuosius pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams nuo 2018 m. sausio 1 d.

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

---

(Komisijos nario, eksperto ar pirkimų organizatoriaus vardas ir pavardė)

**VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS PIRMININKO, KOMISIJOS NARIO, EKSPERTO AR  
PIRKIMO ORGANIZATORIAUS  
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Anykščiai

Būdamas Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, komisijos nariu, ekspertu ar pirkimo organizatoriumi (reikalinga pabraukti),

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 ar ekspertu;

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 įpareigtas 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 Seimo kanceliarijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

---

(Parašas)

---

(Vardas, pavardė)