

**VIETOS VEIKLOS GRUPĖS „PAKRUOJO RAJONO PARTNERYSTĖ“  
PIRMININKO**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS SUDARYMO BIURO PATALPŲ NUOMOS  
PASLAUGŲ PIRKIMUI ATLIKTI IR KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO  
PATVIRTINIMO**

2009 m. kovo 13 d. Nr. P-6  
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179) ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. birželio 25 d. nutarimu Nr. 841 „Dėl Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų pirkimų arba nuomos teisių į šiuos daiktus įsigijimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ ( Žin., 2003, Nr. 64-2899; 2004, Nr. 32-1016; 2006, Nr. 72-2710) patvirtintu Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų pirkimų arba nuomos teisių į šiuos daiktus įsigijimų tvarkos aprašu:

1. S u d a r a u šios sudėties Viešojo pirkimo komisiją Vietos veiklos grupės „Pakruojo rajono partnerystė“ biuro patalpų nuomos paslaugų pirkimui atlikti:

Leonas Norkuckis, Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus vedėjo pavaduotojas, Vietos veiklos grupės „Pakruojo rajono partnerystė“ pirmininko pavaduotojas (komisijos pirmininkas);

Vaida Kublickienė, Vietos veiklos grupės „Pakruojo rajono partnerystė“ buhalterė (komisijos sekretorė);

Virginija Jocienė, Vietos veiklos grupės „Pakruojo rajono partnerystė“ specialistė (komisijos narė);

Albinas Navickas, ūkininkas, Vietos veiklos grupės „Pakruojo rajono partnerystė“ valdybos narys (komisijos narys);

Mindaugas Veliulis, Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Kultūros paveldo tarnybos vedėjas, Vietos veiklos grupės „Pakruojo rajono partnerystė“ valdybos narys (komisijos narys).

2. T v i r t i n u Vietos veiklos grupės „Pakruojo rajono partnerystė“ Viešojo pirkimo komisijos biuro patalpų nuomos paslaugų pirkimui atlikti darbo reglamentą (pridedama).

Vietos veiklos grupės „Pakruojo rajono partnerystė“  
pirmininkė

Marytė Žiubrienė

**VIETOS VEIKLOS GRUPĖS „PAKRUOJO RAJONO PARTNERYSTĖ“  
VIESOJO PIRKIMO KOMISIJOS BIURO PATALPŲ NUOMOS PASLAUGŲ  
PIRKIMUI ATLIKTI DARBO REGLAMENTAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešojo pirkimo komisija (toliau vadinama - komisija) sudaroma Vietos veiklos grupės „Pakruojo rajono partnerystė“ pirmininko įsakymu biuro patalpų nuomos paslaugų pirkimui atlikti.
2. Komisija vykdydama viešąjį pirkimą (toliau – pirkimas) vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. birželio 25 d. nutarimu Nr. 841 „Dėl Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų pirkimų arba nuomos teisių į šiuos daiktus įsigijimų tvarkos aprašo patvirtinimo“, Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų pirkimų arba nuomos teisių į šiuos daiktus įsigijimų tvarkos aprašu, kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.
3. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo ir skaidrumo principų.
4. Komisija veikia Vietos veiklos grupės „Pakruojo rajono partnerystė“ (toliau – VVG „Pakruojo rajono partnerystė“) vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija vykdo visas raštiškas ją sudariusios organizacijos jai nustatytas užduotis. Komisija turi teisę atsakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.
5. Komisija yra atskaitinga VVG „Pakruojo rajono partnerystė“ valdybai.

**II. KOMISIJOS FUNKCIJOS**

6. Komisija vykdo VVG „Pakruojo rajono partnerystė“ valdybos jai nustatytas užduotis, susijusias su biuro patalpų nuomos paslaugų pirkimu.
7. Komisija vykdydama viešąjį pirkimą atlieka šiuos veiksmus:
  - 7.1. biuro patalpų nuomos paslaugų pirkimą vykdo skelbiamų derybų būdu;
  - 7.2. informaciją apie pirkimą skelbia „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, Vietos veiklos grupės „Pakruojo rajono partnerystė“ interneto svetainėje;
  - 7.3. rengia pirkimo dokumentus, kuriuose nurodoma:
    - 7.3.1. reikalavimai nuomojamoms patalpoms;
    - 7.3.2 pirkimo sąlygų Kandidatui pateikimo vieta, data, kontaktinis asmuo;
    - 7.3.3. pasiūlymų vertinimo kriterijai pagal svarbą;
    - 7.3.4. pasiūlymo nagrinėjimo tvarka, kandidatų atranka deryboms ir derybų vykdymas;
    - 7.3.5. sutarties sudarymas ir pagrindinės sąlygos;
    - 7.3.6. kita informacija.
8. Komisija pirkimo sąlygas Kandidatui pateikia asmeniškai.
10. Komisija, gavusi raštiškas Kandidatų paraiškas ir kitus nurodytus dokumentus, pasiūlymus išnagrinėja nedalyvaujant pasiūlymus pateikusių Kandidatų atstovams.
11. Komisija Kandidatų pasiūlymus, kurie neatitinka pirkimo sąlygose nustatytų reikalavimų, atmeta.
12. Visus Kandidatus, kurių pasiūlymai nebuvo atmesti, komisija raštu pakviečia į derybas, nurodydama: tikslų derybų laiką ir vietą, papildomus dokumentus, kuriuos reikia pateikti deryboms, derybų kalbą, preliminarą derybų procedūrų eigą ir dienotvarkę.
13. Komisija su kiekvienu kandidatu derasi atskirai, derybų su kandidatu pabaiga įforminama derybų protokolu.

14. Laimėtoju pripažįstamas tas Kandidatas, kurio pasiūlymas atitinka vertinimo kriterijus, pasiūlytos nuomos sąlygos yra priimtinausios ir kurio pasiūlyta kaina yra mažiausia.

15. VVG „Pakruojo rajono partnerystė“ valdyba, gavusi iš komisijos pirkimo ataskaitą ir nuomojamų patalpų dokumentus, per 10 darbo dienų nustato pirkimo sutarties pasirašymo vietą, dieną, tikslų laiką ir apie tai pranešti derybas laimėjusiam Kandidatui.

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

8. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

8.1. gauti iš VVG „Pakruojo rajono partnerystė“ valdybos narių informaciją apie reikalingų nupirkti paslaugų teikimo terminus, nuomojamų patalpų techninę specifikaciją, funkcinius bei kokybės reikalavimus ir kitas pirkiniui keliamas sąlygas, lėšų, skirtų konkrečios paslaugos pirkimui, sumą bei kitą informaciją, reikalingą paslaugos pirkimui organizuoti ir vykdyti;

8.2. prašyti, kad paslaugos tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus;

8.3. susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu.

9. Komisija privalo:

9.1. vykdyti šiame reglamente nurodytas funkcijas ir VVG „Pakruojo rajono partnerystė“ valdybos nustatytas užduotis;

9.2. laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ir poįstatyminių aktų reikalavimų;

9.3. laikytis pasirašytos nešališkumo deklaracijos ir konfidencialumo pasižadėjimo.

10. Komisijos nariai gali suteikti tretiesiems asmenims tik tokią informaciją apie pasiūlymą nuomoti ar kitas teises įsigyti nekilnojamuosius daiktus, kuri nepažeidžia parduodamų nekilnojamųjų daiktų dokumentuose nustatytų kandidatų sąlygų ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

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

11. Komisijos pirmininkas, kiekvienas komisijos narys gali dalyvauti komisijos darbe tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

12. Komisijos pirmininko, jos narių negali sieti pavaldumo ir giminystės ryšiai.

13. Komisiją sudaro VVG „Pakruojo rajono partnerystė“ pirmininkas savo įsakymu.

14. Komisijos veiklai vadovauja komisijos pirmininkas.

15. Kai komisijos pirmininkas dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje, jo funkcijas vykdo VVG „Pakruojo rajono partnerystė“ pirmininko paskirtas jį pavaduojantis komisijos narys.

16. Komisijos sekretoriumi paskiriamas vienas iš komisijos narių.

17. Komisijos posėdžiai ir priimami sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų komisijos narių.

18. Komisija sprendimus priima paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas.

19. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, kiekvieno komisijos nario atskirosi nuomonė. Protokolą rašo komisijos sekretorius. Protokolą pasirašo visi komisijos posėdyje dalyvavę komisijos nariai.

### **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. Komisijos veikla pasibaigia jai įvykdžius visas jai VVG „Pakruojo rajono partnerystė“ valdybos nustatytas užduotis arba kol bus priimtas sprendimas dėl pirkimo procedūrų nutraukimo.

21. Komisijos pirmininkas, narys už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Komisija neatsako už pirkimo sutarties sudarymą ir jos vykdymą.

22. Su atliktomis pirkimo procedūromis susijusių pirkimo dokumentų saugojimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja komisijos sekretorius.