



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL ADMINISTRACINIŲ PATALPŲ PIRKIMO KOMISIJOS SUDARYMO IR KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO TVIRTINIMO

2023 m. rugpjūčio 8 d. Nr. ATF-36
Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 3 punktu, 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“, Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2023 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. ATF-31 „Dėl administracinių patalpų pirkimo ekonominio ir socialinio pagrindimo tvirtinimo“:

1. Sudarau administracinių patalpų pirkimo komisiją:

Valerijus Rancevas – Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktorius, komisijos pirmininkas;

Gailutė Vaikutienė – Turto valdymo ir ūkio skyriaus vedėjo pavaduotoja, komisijos sekretorė-komisijos narė;

Dalia Dubenčiukienė - Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Panemunėlio seniūnijos seniūnė, komisijos narė;

Reda Dūdienė – Finansų skyriaus vedėja, komisijos narė;

Ernesta Jančienė – Turto valdymo ir ūkio skyriaus vedėja, komisijos narė.

2. T v i r t i n u administracinių patalpų pirkimo komisijos darbo reglamentą (pridedama).

3. Į p a r e i g o j u administracinių patalpų pirkimo komisiją organizuoti neskelbiamų derybų būdu nekilnojamojo turto, esančio Stoties g. 4, Panemunėlio glž. st., Rokiškio r. sav., pirkimo procedūras.

Įsakymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Valerijus Rancevas

Gailutė Vaikutienė

PATVIRTINTA
Rokiškio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2023 m. rugpjūčio 8 d.
įsakymu Nr. ATF-36

ADMINISTRACINIŲ PATALPŲ PIRKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Administracinių patalpų pirkimo komisija (toliau – Komisija) sudaryta organizuoti ir atlikti nekilnojamojo turto, esančio Stoties g. 4, Panemunėlio glž. st., Rokiškio r. sav., pirkimą neskelbiamų derybų būdu.

2. Komisija laikosi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų.

3. Komisija sudaroma Rokiškio rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracijos) direktoriaus įsakymu.

4. Pirkimas vykdomas vadovaujantis 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“ (toliau – Aprašu), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, nutarimais bei šiuo nekilnojamojo turto pirkimo komisijos darbo reglamentu (toliau – Reglamentas).

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

6. Komisija veikia Administracijos vardu pagal jai nustatytas užduotis ir suteiktus įgaliojimus. Komisija vykdo tik raštiškas Administracijos direktoriaus užduotis. Komisija yra atskaitinga Administracijos direktoriui.

7. Komisijos nariai negali teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie tiekėjų pateiktą pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus atvejus.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

8. Komisija, organizuodama pirkimą ir jį atlikdama:

8.1. parengia nekilnojamojo turto pirkimo sąlygas;

8.2. parengia ir pateikia kvietimą kandidatui;

8.3. nagrinėja kandidato pateiktus dokumentus, priima sprendimą dėl kandidato duomenų, vertina paraišką;

8.4. veda derybas su kandidatu;

8.5. atlieka kitus veiksmus, numatytus Apraše, reikalingus pirkimui organizuoti ir vykdyti.

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

9.1. gauti iš Administracijos informaciją, reikalingą pirkimui organizuoti ir vykdyti;

9.2. kviesti ekspertus nagrinėti kandidato paraišką, gavusi Administracijos direktoriaus sutikimą;

9.3. prašyti, kad kandidatas paaiškintų pateiktą paraišką.

10. Komisija turi ir kitų teisių, numatytų Apraše, užduotims vykdyti.

11. Komisija privalo:

11.1. vykdyti šiame Reglamente nurodytas funkcijas;

11.2. vykdydama funkcijas ir užduotis, vadovautis Aprašu;

11.3. Administracijai pareikalavus, teikti savo veiksmų ir sprendimų, susijusių su pirkimu, paaiškinimus;

11.4. neatskleisti informacijos, susijusios su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

12. Sprendimus Komisija priima posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių. Tais atvejais, kai Komisija sudaryta iš 3 asmenų, Komisijos posėdis ir priimami sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja visi Komisijos nariai.

13. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Jei pirmininkas dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje, posėdžio pirmininku išrenkamas vienas iš komisijos narių.

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

15. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi Komisijos narių priimtų sprendimų motyvai ir kiekvieno posėdyje dalyvavusio jos nario nuomonė, pateikiami paaiškinimai. Balsavimo rezultatai, įvardinant kiekvieno komisijos nario sprendimą (už arba prieš) svarstomu klausimu. Protokolą pasirašo visi posėdyje dalyvavę nariai.

16. Komisija turi teisę pakviesti ekspertų – dalyko žinovų konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių ar vertinimo.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Komisija dirba pagal patvirtintą darbo Reglamentą ir veikia tol, kol įvykdo visas jai nustatytas užduotis arba kol priimamas sprendimas nutraukti pirkimą. Komisija neatsako už turto pirkimo sutarties sudarymą ir jos vykdymą.

18. Komisijos nariai, pažeidę Vyriausybės patvirtintą tvarkos Aprašą, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

(Administracinių patalpų pirkimo komisijos pirmininko, nario (eksperto) nešališkumo deklaracijos forma)
ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

(Komisijos pirmininko, nario (eksperto) vardas, pavardė, pareigos)

**ADMINISTRACINIŲ PATALPŲ PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO
(EKSPERTO) NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

20__ m. _____ d. Nr. _____

(vietovės pavadinimas)

Būdamas, administracinių patalpų pirkimo komisijos _____,
(pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

pasirašau:

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų kandidatų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti _____ pareigas.

(pirmininko, nario (eksperto))

2. Paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

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

2.2. aš ar 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;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų, nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane pirkimo komisijos _____

(pirmininku, nariu (ekspertu))

paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.

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

(Pirkime atliekamų
pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Administracinių patalpų pirkimo komisijos pirmininko, nario (eksperto) konfidencialumo pasižadėjimo forma)

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

(Komisijos pirmininko, nario (eksperto) vardas, pavardė, pareigos)

ADMINISTRACINIŲ PATALPŲ PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO (EKSPERTO) KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20 ____ m. _____ d.

(vietovės pavadinimas)

Būdamas, administracinių patalpų pirkimo komisijos _____,
(pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant _____ ;
(pirmininku, nariu (ekspertu))

1.2. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

2.1. kiekvienos paraiškos turinys;

2.2. paraiškos vertinimo ir palyginimo aprašymas ir Komisijos išvada dėl laimėjusio kandidato, paraišką pateikusio kandidato pavadinimas ir motyvai, dėl kurių šis kandidatas buvo pasirinktas;

2.3. kita informacija, susijusi su kandidatų paraiškų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu;

2.4. jei buvo atmestos paraiškos, – atmetimo priežastys;

2.5. kita informacija, susijusi su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

3. Apie pirkimo procedūrose dalyvaujančius kandidatus, paraiškoje nurodytą kainą, mokėjimo terminus po vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros pranešama visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems kandidatams.

4. Esu perspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai, įgaliotajai organizacijai ir paraiškų teikėjams padarytus nuostolius.

(Pirkime atliekamų
pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)