



**LIETUVOS KALĖJIMŲ TARNYBOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL PIRKIMO KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO REGLAMENTO  
PATVIRTINIMO**

2023 m. birželio d. Nr.  
Vilnius

Vadovaudamasis Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų įsigijimo arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimo tvarkos aprašo, patvirtinto 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“, 11, 12 ir 16 punktais, atsižvelgdamas į Lietuvos kalėjimų tarnybos (toliau – LKT) direktoriaus 2023 m. birželio 19 d. įsakymą Nr. V-457 „Dėl pastato Kauno rajono savivaldybėje pirkimo ekonominio ir socialinio pagrindimo patvirtinimo“:

1. S u d a r a u šios sudėties pirkimo komisiją (toliau – Komisija):
  - 1.1. Česlovas Jocius, LKT patarėjas (Komisijos pirmininkas);
  - 1.2. Dainius Grigaitis, LKT Turto valdymo skyriaus vedėjas;
  - 1.3. Henrika Chmieliauskienė, LKT Teisės skyriaus patarėja;
  - 1.4. Rasa Šošič, Lietuvos probacijos tarnybos Turto valdymo skyriaus vedėja;
  - 1.5. Regina Bertašienė, LKT Finansų skyriaus vyriausioji specialistė;
  - 1.6. Jolanta Beliauskienė, LKT Planavimo ir projektų skyriaus vyriausioji specialistė;
  - 1.7. Vytas Paulauskas, LKT Planavimo ir projektų skyriaus vyriausiasis specialistas.
2. S k i r i u LKT Teisės skyriaus patarėją Henriką Chmieliauskienę Komisijos sekretore, atsakinga už Komisijos posėdžių protokolavimą ir techninį aptarnavimą, Henrikos Chmieliauskienės laikino nebuvimo darbe atvejais – LKT Teisės skyriaus vedėją Editą Žaltauskę.
3. T v i r t i n u Pirkimo komisijos darbo reglamentą (pridedama).
4. P a v e d u Komisijai Aprašo nustatyta tvarka organizuoti ir atlikti pastato Kauno rajono savivaldybėje pirkimą Lietuvos Respublikos ir 2014–2021 m. Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinio mechanizmo programos „Teisingumas ir vidaus reikalai“ lėšomis finansuojamam projektui „Lietuvos bausmių vykdymo sistemos kokybės gerinimas“ įgyvendinti.
5. Į p a r e i g o j u:
  - 5.1. Komisijos narius pasirašyti nešališkumo deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimus;
  - 5.2. LKT Dokumentų valdymo skyrių su šiuo įsakymu supažindinti Komisijos narius.

Direktorius  
Kulikauskas

Virginijus

PATVIRTINTA  
Lietuvos kalėjimų tarnybos  
direktoriaus 2023 m. birželio \_\_\_\_ d.  
įsakymu Nr. \_\_\_\_\_

## **PIRKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pirkimo komisijos darbo reglamentas nustato Pirkimo komisijos funkcijas, teises ir darbo organizavimo tvarką.
2. Pirkimo komisija savo veikloje vadovaujasi 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 – Aprašas), kitais teisės aktais, reglamentuojančiais pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų pirkimą, ir šiuo reglamentu.
3. Pirkimo komisija savo sprendimus priima vadovaudamasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų.
4. Pirkimo komisija vykdo tik rašytines ją sudariusios perkančiosios organizacijos vadovo arba jo įgalioto asmens užduotis ir įpareigojimus.
5. Komisija yra atskaitinga Lietuvos kalėjimų tarnybos (toliau – LKT) direktoriui.
6. Pirkimo komisijos nariais gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys.

### **II SKYRIUS PIRKIMO KOMISIJOS FUNKCIJOS**

7. Pirkimo komisija, gavusi ją sudariusios perkančiosios organizacijos įgaliojimus, atlieka šiuos veiksmus:
  - 7.1. vykdo pastato Kauno rajono savivaldybėje pirkimą, skirtą įgyvendinti Lietuvos Respublikos ir 2014-2021 m. Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinio mechanizmo programos „Teisingumas ir vidaus reikalai“ lėšomis finansuojamą projektą „Lietuvos bausmių vykdymo sistemos tobulinimas“, kurio lėšomis planuojama įsteigti naują atviro tipo bausmės atlikimo vietą;
  - 7.2. parenka pirkimo būdą;
  - 7.3. atliekant pirkimą neskelbiamų derybų būdu, parenka kandidatus ir pakviečia juos dalyvauti pirkime;
  - 7.4. nustato galutinius pasiūlymų pateikimo terminus;
  - 7.5. nustatyta tvarka pateikia pirkimo dokumentus kandidatams ir (ar) skelbia juos viešai;
  - 7.6. teikia kandidatams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;
  - 7.7. teisės aktų nustatyta tvarka veda derybas su kandidatais;
  - 7.8. tikrina kandidato pateiktų dokumentų atitiktį pirkimo dokumentuose nustatytiems reikalavimams. Apie priimtą sprendimą praneša kandidatui;
  - 7.9. atmeta kandidatų pasiūlymus, jei pasiūlymai neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;
  - 7.10. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus kandidatų pasiūlymus;
  - 7.11. siunčia ir (ar) atšaukia kvietimą derėtis dėl kainos ir kitų sąlygų;
  - 7.12. nustato pasiūlymų eilę, priima sprendimą dėl derybas laimėjusio kandidato;
  - 7.13. teikia kandidatui motyvuotą atsakymą dėl pasiūlymo atmetimo;

7.14. stabdo pirkimo procedūras, kol bus išnagrinėtos raštu gautos kandidatų pretenzijos ir priimtas sprendimas;

7.15. nagrinėja pretenzijas, priima sprendimą ir apie jį praneša pretenziją pateikusiam kandidatui, kitiems suinteresuotiems kandidatams, taip pat juos informuoja apie anksčiau praneštų pirkimo procedūrų terminų pasikeitimą;

7.16. siunčia kandidatui kvietimą sudaryti pirkimo sutartį;

7.17. protokoluoja posėdžius;

7.18. atlieka kitus veiksmus, susijusius su jai pavestos užduoties tinkamu vykdymu.

### **III SKYRIUS PIRKIMO KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

8. Pirkimo komisija, vykdydama veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis bei jai pavestos užduoties vykdymu, turi teisę:

8.1. į Pirkimo komisijos posėdžius kviesti ekspertus – dalyko žinovus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių ar vertinimo;

8.2. prašyti, kad kandidatai iki derybų pradžios patikslintų, papildytų arba paaiškintų pateiktus savo pasiūlymus;

8.3. atšaukti kvietimą derėtis ir atmesti kandidato pasiūlymą, jeigu kandidatui iki derybų pradžios patikslinus, papildžius ar paaiškinus duomenis paaiškėja, kad kandidato pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų.

9. Pirkimo komisija turi ir kitų teisių, nustatytų Apraše bei kituose pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų pirkimą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

10. Pirkimo komisija, atlikdama veiksmus, susijusius su jai pavestos užduoties vykdymu, privalo:

10.1. vykdyti Pirkimo komisijos darbo reglamente nurodytas ir Pirkimo komisiją sudariusios perkančiosios organizacijos nustatytas užduotis;

10.2. tinkamai atlikti veiksmus, susijusius su pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų pirkimu, atsižvelgiant į Aprašo bei kitų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų pirkimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus;

10.3. LKT direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui pareikalavus, teikti savo veiksmų ir sprendimų, susijusių su pirkimu, paaiškinimus;

10.4. neatskleisti informacijos, susijusios su pirkimu, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems LKT ar kandidatų interesams.

11. Pirkimo komisija ir jos nariai negali suteikti tretiesiems asmenims tos informacijos apie pateiktus pasiūlymus ir parduodamų nekilnojamųjų daiktų dokumentus, kurią kandidatas nurodė kaip konfidencialią, išskyrus pirkimo sutarties kainą, arba informacijos, kurios atskleidimas pažeistų Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus informacijos apsaugos reikalavimus.

### **IV SKYRIUS PIRKIMO KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

12. Kiekvienas Pirkimo komisijos narys gali dalyvauti jos darbe tik pasirašęs Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nurodytą nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

13. Pirkimo komisijos nariai privalo dalyvauti Pirkimo komisijos posėdžiuose. Pirkimo komisijos nariai, dėl svarbios priežasties negalintys dalyvauti posėdžiuose, privalo iš anksto apie tai pranešti Pirkimo komisijos pirmininkui ne vėliau kaip prieš 3 valandas iki posėdžio pradžios.

14. Sprendimus Pirkimo komisija priima posėdžiuose balsų dauguma. Pirkimo komisijos posėdis ir priimami sprendimai teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Pirkimo komisijos narių. Balsuojama atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia

Pirkimo komisijos pirmininko balsas. Pirkimo komisijos posėdžiai vyksta nuotoliniu būdu, naudojantis elektroninių ryšių priemonėmis (Microsoft Teams, Skype ir kt.).

15. Pirkimo komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo visi posėdyje dalyvavę jos nariai. Protokolas pasirašomas dokumento valdymo sistemos priemonėmis. Protokole nurodomi Pirkimo komisijos priimtų sprendimų motyvai ir kiekvieno posėdyje dalyvavusio jos nario nuomonė, pateikiami paaiškinimai.

16. Pirkimo komisijos nariai, susipažinę su medžiaga, kuri bus nagrinėjama Pirkimo komisijos posėdžio metu, ir negalintys dalyvauti posėdyje, savo nuomonę svarstomu klausimu gali pareikšti elektroniniu paštu, atsiųsdami elektroninį laišką posėdžio dieną Pirkimo komisijos pirmininkui arba sekretoriui. Elektroniniu paštu pateikta Pirkimo komisijos nario nuomonė (elektroninis laiškas) svarstomu klausimu pridedama prie posėdžio protokolo.

17. Pirkimo komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Jei pirmininkas dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje, jį pavaduoja ir posėdžiui pirmininkauja jo pavaduotojas arba LKT direktoriaus įsakymu paskirtas jį pavaduojantis Pirkimo komisijos narys.

18. Pirkimo komisijos posėdžių protokoluose nurodomos jos narių išsakytos pastabos, atskirosios nuomonės (kai jos pareiškiamos), pateikiami paaiškinimai, Pirkimo komisijos priimti sprendimai, sprendimų motyvai (pagrindai ir argumentai), balsavimo rezultatai. Protokolą rengia LKT įsakymu Pirkimo komisijos sekretoriumi paskirtas LKT darbuotojas. Protokolą pasirašo visi Pirkimo komisijos posėdyje dalyvavę jos nariai.

19. Pirkimo komisijos nariai, tiesiogiai ar netiesiogiai suinteresuoti svarstomu klausimu, privalo apie tai pranešti Pirkimo komisijos pirmininkui ir nusišalinti. Jeigu svarstomu klausimu tiesiogiai ar netiesiogiai suinteresuotas Pirkimo komisijos pirmininkas, jis informuoja apie tai Pirkimo komisijos narius ir nusišalina. Tokiu atveju LKT direktoriaus įsakymu nušalinamas Pirkimo komisijos pirmininkas ir šiam posėdžiui paskiriamas kitas Pirkimo komisijos pirmininkas.

20. Paašškėjus, kad priimant sprendimą buvo kilęs interesų konfliktas nenušalinus tiesiogiai ar netiesiogiai svarstomu klausimu suinteresuotam Pirkimo komisijos nariui, priimtas sprendimas, kurį priimant kilo interesų konfliktas, panaikinamas, o po 3 darbo dienų organizuojamas pakartotinis Pirkimo komisijos posėdis dėl to paties klausimo svarstymo. Pakartotinio svarstymo metu suinteresuotas Pirkimo komisijos narys, dėl kurio dalyvavimo priimtas sprendimas buvo panaikintas, nuo klausimo svarstymo nušalinamas.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Pirkimo komisijos pirmininkas, nariai ir sekretorius už savo veiklą atsako atitinkamai Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo ar Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

22. Pirkimo komisijos veikla pasibaigia įvykdžius jai pavestą užduotį, priėmus sprendimą nutraukti pirkimo procedūras ar LKT direktoriui priėmus sprendimą dėl jos veiklos nutraukimo.

---

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Lietuvos kalėjimų tarnyba 288697120, L. Sapiegos g. 1, LT-10312 Vilnius
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL PIRKIMO KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2023-06-21 Nr. V-459
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Virginijus Kulikauskas, Direktorius
<b>Sertifikatas išduotas</b>	VIRGINIJUS KULIKAUSKAS LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2023-06-20 16:20:18 (GMT+03:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2023-06-20 16:21:01 (GMT+03:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2021-04-20 09:46:30 – 2024-04-19 09:46:30
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	DBSIS, versija 3.5.72.2
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2023-06-21 08:38:11)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2023-06-21 08:38:11 DBSIS