

**UŽDAROJI AKCINĖ BENDROVĖ „GRINDA“
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO
PATVIRTINIMO**

2020 m. gruodžio 30 d. Nr. V-2020-11
Vilnius

Vadovaudamasis uždarnosios akcinės bendrovės „Grinda“ (toliau – UAB „Grinda“) įstatų 77.4 straipsniu bei Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsnio 1 dalimi:

1. T v i r t i n u UAB „Grinda“ viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentą (pridedama).
2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios UAB „Grinda“ 2013 m. balandžio 17 d. įsakymą Nr. V-314 „Dėl viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamento tvirtinimo“.
3. P a v e d u:
 - 3.1. UAB „Grinda“ Rinkodaros ir komunikacijos skyriaus administratorei su šiuo įsakymu pasirašytinai supažindinti UAB „Grinda“ struktūrinių padalinių vadovus;
 - 3.2. UAB „Grinda“ Viešųjų pirkimų skyriaus vadovei su šiuo įsakymu pasirašytinai supažindinti asmenis, skiriamus viešųjų pirkimų komisijų nariais, ekspertais;
 - 3.3. UAB „Grinda“ Administracijos tarnybos vadovui šio įsakymo vykdymo kontrolę.

Direktorius



Kęstutis Vaicekiūtis

UAB „GRINDA“
Administracijos tarnybos vadovas
Artūras Macijauskas
2020-12-30

Parengė:
Administracijos tarnybos
Viešųjų pirkimų skyriaus vadovė
Inesa Gliaudelienė
2020-12-30

Dokumentą elektroniniu
parašu pasirašė
INESA, GLIAUDELINĖ
Data: 2020-12-30 13:28:5

UAB „GRINDA“
Gamybos tarnybos vadovas
Dalius Kuliešius
2020-12-30

**UAB „GRINDA“
VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. UAB „Grinda“ Viešųjų pirkimų komisijos (toliau – Komisija) darbo reglamentas (toliau – reglamentas) nustato UAB „Grinda“ (toliau – Perkančioji organizacija) Komisijos, kurios paskirtis – atlikti viešųjų pirkimų procedūras, darbo tvarką.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Įstatymas), Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu bei kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais ir Perkančiosios organizacijos vidaus teisės aktais.

3. Komisija sudaroma Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų – Komisijos pirmininko ir bent 2 dviejų Komisijos narių (toliau kartu – Komisijos narys, Komisijos nariai) ir veikia Perkančiosios organizacijos vardu pagal jai Perkančiosios organizacijos direktoriaus nustatytas raštiškas užduotis ir suteiktus įgaliojimus. Komisija dirba pagal šį reglamentą ir yra atskaitinga Perkančiosios organizacijos direktoriui. Komisija turi atsisakyti vykdyti Įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančias užduotis.

4. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška, objektyvi ir nešališka.

5. Reglamente vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Įstatyme ir Apraše.

**II SKYRIUS
KOMISIJOS FUNKCIJOS**

6. Komisija, gavusi raštišką Perkančiosios organizacijos direktoriaus užduotį (rezoliuciją ant pirkimo paraiškos), atlieka šiuos veiksmus:

6.1. parenka pirkimo būdą;

6.2. parengia ir tvirtina pirkimo dokumentus;

6.3. priėmusi sprendimą tarptautinį pirkimą vykdyti neskelbiamų derybų būdu, raštu kreipiasi į Viešųjų pirkimų tarnybą dėl sutikimo vykdyti pirkimą neskelbiamų derybų būdu (jei tai numato Įstatymas). Taip pat, Komisijai priėmus sprendimą pirkimą vykdyti neskelbiamų derybų būdu ir nustačius papildomas aplinkybes, nurodytas Įstatymo 72 straipsnio 3 dalyje, Komisija raštu kreipiasi į Įstatyme nurodytas institucijas. Raštą su priimtu sprendimu pasirašo Komisijos pirmininkas;

6.4. nustato galutinius paraiškų ir (ar) pasiūlymų pateikimo terminus;

- 6.5. atliekant pirkimą, apie kurį skelbiama, pildo pirkimų skelbimus ir juos teikia Įstatymo nustatyta tvarka ir terminais;
- 6.6. atliekant pirkimą, apie kurį neskelbiama, parinktus tiekėjus kviečia pateikti pasiūlymus;
- 6.7. esant poreikiui, teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus ir juos viešai skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS);
- 6.8. atlieka susipažinimo su pasiūlymais procedūrą;
- 6.9. nagrinėja, vertina, palygina pateiktas paraiškas ir pasiūlymus:
- 6.9.1. nustato, ar pasiūlymo galiojimo ir (ar) pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas (jei reikalaujama) atitinka pirkimo dokumentų reikalavimus;
- 6.9.2. nustato pasiūlymų atitiktį pirkimo dokumentuose nustatytiems reikalavimams, vertina Europos Bendrajame viešųjų pirkimų dokumente (toliau – EBVPD) pateiktą informaciją ir neįprastai mažą pasiūlymo kainą (jei tokia nustatoma);
- 6.9.3. esant poreikiui, prašo tiekėjų patikslinti, papildyti ar paaiškinti pasiūlymo dokumentus;
- 6.9.4. atlieka tiekėjų kvalifikacijos vertinimo procedūrą.
- 6.10. sudaro pasiūlymų eilę ir informuoja suinteresuotus dalyvius apie pirkimo procedūros rezultatus;
- 6.11. savo iniciatyva nutraukia pradėtas pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, ir jeigu buvo pažeisti Įstatyme nustatyti pirkimų principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti;
- 6.12. šalina tiekėjus iš pirkimo procedūrų, vadovaujantis Įstatyme ir pirkimo dokumentuose nustatytais tiekėjų pašalinimo pagrindais;
- 6.13. informuoja Perkančiosios organizacijos direktorių apie melagingą informaciją pateikusius tiekėjus ir priima sprendimą įtraukti į Melagingą informaciją pateikusių tiekėjų sąrašus;
- 6.14. pildo pirkimų ataskaitas ir teikia jas pasirašyti Perkančiosios organizacijos direktoriui;
- 6.15. nagrinėja tiekėjų pretenzijas ir teikia atsakymus;
- 6.16. nustačius pirkimo laimėtoją, rengia pirkimo sutartį pasirašymui;
- 6.17. kiekvieną Komisijos posėdį ir priimtus sprendimus bei juos pagrindžiančius argumentus įformina protokolu;
- 6.18. pasibaigus pirkimo procedūrai, pasirašytą pirkimo sutartį ir sudarytą pirkimo dokumentų bylą perduoda Viešųjų pirkimų specialistui;
- 6.19. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštarujančius Įstatymui ir kitiems pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

III SKYRIUS

KOMISIJS TEISĖS IR PAREIGOS

7. Komisija, vykdydama jai pavestas raštiškas Perkančiosios organizacijos direktoriaus užduotis, turi teisę:
- 7.1. inicijuoti pasitelkimą nepriklausomų ekspertų, galinčių padėti Komisijai priimti teisingą sprendimą. Komisija turi teisę pareikalauti, kad minėtieji asmenys pateiktą medžiagą, informaciją ir išvadas, reikalingas Komisijos sprendimui priimti. Komisija taip pat gali inicijuoti pasitelkimą nepriklausomų ekspertų pašalinimo pagrindams, kvalifikacijai, kokybės vadybos sistemos ir aplinkos

apsaugos vadybos sistemos standartams, dalyvių pateiktoms paraiškoms ir pasiūlymams, pasiūlytomis kainoms, gautoms pretenzijoms nagrinėti;

7.2. gauti papildomą informaciją iš pirkimų iniciatoriaus, kitų Perkančiosios organizacijos padalinių;

7.3. siūlyti papildomus kvalifikacijos ir techninės specifikacijos reikalavimus, kurių nenurodė pirkimo iniciatorius arba siūlyti pateiktą kvalifikacijos ir techninės specifikacijos reikalavimų pataisymus;

7.4. prašyti, kad tiekėjai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo ir (ar) pasiūlymų galiojimo užtikrinimo terminą;

7.5. turi kitas Įstatyme ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintas teises;

8. Komisija, vykdydama jai pavestas raštiškas Perkančiosios organizacijos direktoriaus užduotis, turi pareigą:

8.1. laikytis Įstatymo, ir kitų reglamento 2 punkte nurodytų teisės aktų;

8.2. laiku atlikti jai pavestas užduotis;

8.3. turi kitas Įstatyme ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintas pareigas.

9. Komisijos nariai ir Perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai negali atskleisti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie tiekėjų pateiktą pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

IV SKYRIUS

KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Komisijos nariai ir Perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašę nešališkumo deklaraciją (reglamento 1 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (reglamento 2 priedas) ir deklaravę privačius interesus elektroninėmis priemonėmis, pateikdami ar atnaujindami savo privačių interesų deklaraciją iki dalyvavimo viešojo pirkimo procedūrose pradžios, kaip tai numatyta Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatyme. Nešališkumo deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimus Komisijos nariai turi atnaujinti (pasirašyti naujus) ne rečiau kaip vieną kartą per metus. Komisijos nariai ir ekspertai, nepasirašę nešališkumo deklaracijos, konfidencialumo pasižadėjimo ir (arba) nepateikę privačių interesų deklaracijos, neturi teisės dalyvauti viešajame pirkime ir turi būti atšaukti iš atitinkamų pareigų.

11. Komisija renkasi į posėdžius dėl kiekvienos pirkimo procedūros ir (ar) svarstomo klausimo, juose priima sprendimus. Komisijos posėdžiai gali vykti ir CVP IS arba kitomis elektroninėmis priemonėmis.

12. Komisijos nariai privalo dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Komisijos narys, dėl svarbios priežasties negalintis dalyvauti Komisijos posėdyje, turi iš anksto apie tai pranešti Komisijos pirmininkui.

13. Komisijos veiklai vadovauja Komisijos narys – pirmininkas. Jei Komisijos pirmininkas negali dalyvauti Komisijos posėdyje, jo funkcijas atlieka Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu paskirtas kitas Komisijos narys.

14. Komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos narys – sekretorius, o jam nedalyvaujant – vienas iš Komisijos narių, paskirtas Komisijos pirmininko, kuris protokoluoja Komisijos posėdžius ir

palaiiko ryšį su tiekėjais – siunčia ir gauna iš jų pranešimus, susijusius su pirkimų procedūromis. Komisijos sekretorius protokole užfiksuoja sprendimą ir sprendimo motyvus siunčia CVP IS priemonėmis suinteresuotiems asmenims arba pateikia protokolo nuorašą, išrašą Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytais terminais

15. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai Komisijos posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių, o jeigu Komisija sudaryta iš 3 asmenų – kai posėdyje dalyvauja visi Komisijos nariai.

16. Komisijos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu, balsuojant „už“ arba „prieš“. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

17. Balsavimo metu komisijos nariai negali susilaikyti nuo sprendimo priėmimo – jie turi aiškiai išreikšti savo poziciją svarstomu klausimu. Jei Komisijos narys negali priimti sprendimo dėl informacijos ar laiko stokos, jis turi prašyti nukelti Komisijos posėdžio datą ir /ar kreiptis dėl papildomos informacijos ir /ar paaiškinimų suteikimo į kitus Komisijos narius ar Perkančiosios organizacijos pakviestus ekspertus.

18. Komisijos sprendimai įforminami protokolais, kuriuose nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai ir Komisijos narių atskirosios nuomonės (jei tokios teikiamos). Komisijos protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Komisijos narys ir Perkančiosios organizacijos pakviestas ekspertas už savo veiklą ir priimtus sprendimus atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

20. Komisijos nariai negali dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip paveikti sprendimus, kurie gali sukelti ar sukelti interesų konfliktą ar vykdyti pavedimus, kurie susiję su jų privačiais interesais. Jeigu kyla arba gali kilti interesų konfliktas, Komisijos narys turi nusišalinti nuo pirkimo procedūrų, patikslinti savo privačių interesų deklaraciją (jei reikia) ir tarnybiniu raštu informuoti Komisijos pirmininką ir Perkančiosios organizacijos direktorių, kuris priima sprendimą dėl tokio Komisijos nario dalyvavimo tolesnėse pirkimo procedūrose.

21. Komisijos veikla pasibaigia Perkančiosios organizacijos direktoriui priėmus sprendimą ją panaikinti arba įvykdžius visas jai paskirtas užduotis, arba Komisijai priėmus sprendimą nutraukti pirkimo procedūras (jei Komisija sudaryta konkretaus pirkimo procedūrų vykdymui).

UAB „GRINDA“
Administracijos tarnybos vadovas

Artūras Macijauskas

2020.12.30

UAB „GRINDA“
Gamtos tarnybos vadovas

Darius Kubilius

2020.12.30

(asmens vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____, pasižadu:

(viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1. Objektiviai, 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, paaiškęjus 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.

(Viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

UAB „GRINDA“
Administracijos tarnybos vadovas

Artūras Macijauskas
2020-12-30

UAB „GRINDA“
Gamybos tarnybos vadovas

Dalius Kudiečius
2020.12.30

_____ (asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

_____ (vietovės pavadinimas)

Būdamas _____, (pareigų pavadinimas)

1. Pasižadau:

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 _____ (pareigų pavadinimas)

pareigas;

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. neteikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) perkančiosios organizacijos interesus;

1.4. 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 tiekėjas 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 prieštarautų Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) perkančiosios organizacijos interesus arba trukdytų užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Dokumentą elektroniniu
parašu pasirašė
INESA, GLIAUDELINĖ
Data: 2020-12-30 13:31:4

UAB „GRINDA“
Administracijos tarnybos vadovas
Artūras Macijauskas
2020-12-30

UAB „GRINDA“
Tarnybos tarnybos vadovas
Dalius Kuliesius
2020-12-30