

PATVIRTINTA  
Valstybinės augalininkystės tarnybos prie  
Žemės ūkio ministerijos direktoriaus  
2024 m. kovo 3 d. įsakymu Nr. A1-158

## **VALSTYBINĖS AUGALININKYSTĖS TARNYBOS PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Augalininkystės tarnyba) viešųjų pirkimų komisijos (toliau – Komisija), kurios paskirtis yra organizuoti ir atlikti Augalininkystės tarnybos viešųjų pirkimų (toliau – pirkimai) procedūras, darbo tvarką.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais, Augalininkystės tarnybos vidaus teisės aktais bei šiuo Reglamentu.

3. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų bei konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.

4. Komisija veikia ją sudariusios Augalininkystės tarnybos vardu pagal Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus (toliau – Augalininkystės tarnybos direktorius) įsakymu jai suteiktus įgaliojimus. Komisija vykdo tik rašytines Augalininkystės tarnybos direktoriaus užduotis ir įpareigojimus. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujancias užduotis ir pavedimus.

5. Komisija yra atskaitinga ją sudariusios Augalininkystės tarnybos direktoriui.

6. Reglamente vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

### **II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS**

7. Komisija, organizuodama ir atlikdama pirkimus:

7.1. atsižvelgdama į numatomą pirkimo vertę, parenka pirkimo būdą;

7.2. parinkusi neskelbiamų derybų pirkimo būdą Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytais atvejais (vykdant tarptautinį pirkimą neskelbiamų derybų būdu), parengia rašytinį kreipimąsi į Viešųjų pirkimų tarnybą, prašant sutikimo pradėti vykdyti pirkimą neskelbiamų derybų būdu;

7.3. parengia pirkimo dokumentus pagal pirkimo iniciatoriaus pateiktą pirkimo objekto pavadinimą, kiekį (apimtį), pirkimo objekto techninius reikalavimus ir (ar) techninę specifikaciją, kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartus (jeigu taikomi), energijos vartojimo efektyvumo reikalavimus ir aplinkos apsaugos, socialinius kriterijus (jeigu taikomi), reikalavimus tiekėjų profesiniam, techniniam, ekonominiam ir finansiniam pajėgumui pagrįsti (jeigu taikomi), pasiūlymų vertinimo kriterijus, pagrindimą dėl pirkimo objekto neskaidymo į dalis tarptautinio pirkimo atveju, kitą pirkimui vykdyti reikalingą informaciją, dokumentus, duomenis. Jeigu reikia, Komisija siūlo papildomus reikalavimus, kurių nenurodė pirkimo iniciatorius arba siūlo pirkimo iniciatoriaus pateiktų reikalavimų pataisymus;

7.4. teikia parengtus pirkimo dokumentus tvirtinti Augalininkystės tarnybos direktoriui;

7.5. pildo skelbimus apie pirkimą, informacinius pranešimus, savanoriško *ex ante* skaidrumo skelbimus ir teikia juos Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka;

7.6. atliekant pirkimą neskelbiamų derybų būdu arba vykdant supaprastintą pirkimą, apie kurį neprivaloma skelbti, pasirinktus tiekėjus raštu kviečia pateikti pasiūlymus;

7.7. pateikia pirkimo dokumentus tiekėjams ir (ar) skelbia juos viešai Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka;

7.8. vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytais terminais, nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;

7.9. esant poreikiui, teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;

7.10. rengia susitikimus su tiekėjais dėl pirkimo dokumentų vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 36 straipsnio 7 dalimi;

7.11. perduoda tiekėjams Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) priemonėmis pranešimus Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka apie Komisijos priimtus sprendimus;

7.12. pasibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, susipažįsta su pasiūlymais ir paraiškėmis;

7.13. nustato, ar pasiūlymo galiojimo užtikrinimas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

7.14. atliekant pirkimą riboto konkurso, skelbiamų derybų, neskelbiamų derybų, konkurencinio dialogo ar inovacijų partnerystės būdu atlieka dalyvių ir kandidatų kvalifikacinę atranką;

7.15. atliekant pirkimą skelbiamų, neskelbiamų derybų ar inovacijų partnerystės būdu, derasi su dalyviu dėl pasiūlymų sąlygų, siekdama geriausio rezultato. Atliekant pirkimą konkurencinio dialogo būdu, veda dialogą su atrinktais dalyviais, siekdama atrinkti vieną ar keletą Augalininkystės tarnybos poreikius atitinkančių sprendinių;

7.16. nagrinėja, vertina ir palygina pasiūlymus, priima sprendimą ir praneša apie jį dalyviams;

7.17. atmeta pasiūlymą, kuris pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas negali būti pripažintas laimėjusiu;

7.18. nustato pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas arba pasiūlymą pateikia, arba įvertinus pasiūlymus liko tik vienas tiekėjas), priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo ir pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo termino (jeigu taikomas);

7.19. informuoja suinteresuotus dalyvius ir suinteresuotus kandidatus apie pirkimo procedūros rezultatus Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka;

7.20. supažindina Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka suinteresuotus dalyvius ir suinteresuotus kandidatus jų prašymu su laimėjusio tiekėjo pasiūlymu ar paraiška (suinteresuoti kandidatai – su kitų tiekėjų, kurie buvo pakviesti pateikti pasiūlymų ar dalyvauti konkurenciniame dialoge, paraiškomis), tačiau neatskleidžia informacijos, kurią kandidatai ar dalyviai nurodė kaip konfidencialią atsižvelgdama į Viešųjų pirkimų įstatymo 20 straipsnio 2 dalies nuostatas;

7.21. nagrinėja iki pirkimo sutarties sudarymo dienos gautas ir pateiktas laikantis Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytų terminų tiekėjų pretenzijas, apsversto gautų pretenzijų pagrįstumą, teikia Augalininkystės tarnybos direktoriui tvirtinti motyvuotą sprendimą bei apie jį praneša pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka;

7.22. esant Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytoms sąlygoms, siūlo Augalininkystės tarnybos direktoriui nutraukti pradėtas pirkimo procedūras;

7.23. Augalininkystės tarnybos direktoriui priėmus sprendimą dėl pirkimo nutraukimo, nedelsiant informuoja tiekėjus apie pirkimo procedūrą nutraukimą Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka;

7.24. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimų procedūromis, neprieštaraujančius Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

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

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

8.1. gauti iš pirkimų iniciatorių, Augalininkystės tarnybos struktūrinių padalinių (skyrių) darbuotojų, nepriklausančių Augalininkystės tarnybos struktūriniam padaliniui darbuotojų, visą reikalingą informaciją, dokumentus, duomenis, reikalingus pirkimo dokumentams parengti, bei visą kitą papildomą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti, įskaitant ir motyvuotų išvadų, susijusių su tiekėjų pretenzijų nagrinėjimu, gavimą;

8.2. kviešti ekspertus – dalyko žinovus Augalininkystės tarnybos struktūrinių padalinių (skyrių) darbuotojus, nepriklausančius Augalininkystės tarnybos struktūriniam padaliniui

darbuotojus, pirkimų iniciatorius, o Augalininkystės tarnybos direktoriui pritarus – ir kitų organizacijų, institucijų, įstaigų darbuotojus ar fizinius asmenis, išskyrus politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojus ir valstybės politikus, kaip jie apibrėžiami Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, konsultuoti klausimais, kuriems reikia specialių žinių ar vertinimo;

8.3. jeigu kandidatas ar dalyvis pateikė netikslius, neišsamius ar klaidingus dokumentus ar duomenis apie atitiktą pirkimo dokumentų reikalavimams arba šių dokumentų ar duomenų trūksta, nepažeisdama lygiateisiškumo ir skaidrumo principų, prašyti kandidatą ar dalyvį šiuos dokumentus ar duomenis patikslinti, papildyti arba paaiškinti vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytomis taisyklėmis;

8.4. reikalauti, kad dalyvis pagrįstų pasiūlyme nurodytą prekių, paslaugų ar darbų ar jų sudedamųjų dalių kainą arba sąnaudas, jeigu jos atrodo neįprastai mažos Viešųjų pirkimų įstatymo 57 straipsnio pagrindu;

8.5. pirkimo procedūros metu, taip pat sustabdžius pirkimo procedūras dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo prašyti, kad tiekėjai pratęstų savo pasiūlymų galiojimą iki konkrečiai nurodyto termino;

8.6. kviesti Komisijos posėdžiuose stebėtojo teisėmis dalyvauti valstybės ir savivaldybių institucijų ar įstaigų atstovus, išskyrus politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojus ir valstybės politikus, pateikusius atstovaujamo subjekto įgaliojimą (toliau – stebėtojai);

8.7. susipažinti su visa su pirkimais susijusia informacija.

9. Komisija turi kitas Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintas teises.

10. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

10.1. laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo, kitų teisės aktų reikalavimų bei šio Reglamento nuostatų;

10.2. vykdyti Augalininkystės tarnybos direktoriaus pavestas rašytines užduotis ir įpareigojimus bei Reglamente nurodytas funkcijas;

10.3. Komisijos pirmininkas, sekretorius, nariai, ekspertai ir stebėtojai, dalyvaujantys pirkime ar galintys daryti įtaką jo rezultatams, turintys tiesioginį ar netiesioginį finansinį, ekonominį ar kitokio pobūdžio asmeninį suinteresuotumą, galintį pakenkti jų nešališkumui ir nepriklausomumui pirkimo metu, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą ir Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatyta tvarka deklaruoti privačius interesus;

10.4. pasirašyti Komisijų posėdžių, kuriuose dalyvavo, protokolus;

10.5. nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip galint paveikti sprendimus, kurie sukelia ar gali sukelti interesų konfliktą;

10.6. nepraleisti Komisijos posėdžių be pateisinamos priežasties. Komisijos narys, dėl svarbios priežasties negalintis dalyvauti Komisijos posėdyje, turi iš anksto apie tai pranešti Komisijos pirmininkui ir nurodyti priežastis;

10.7. susipažinti su pirkimais susijusia informacija gali tik Komisijos nariai, Komisijos posėdžiuose dalyvaujantys stebėtojai ir Augalininkystės tarnybos pakviesti ekspertai, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovai, Augalininkystės tarnybos direktorius, jo įgalioti asmenys, kiti asmenys ir institucijos, turinčios tokią teisę pagal jų veiklą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Europos Sąjungos, atskirų valstybių ar finansinių institucijų finansinę paramą administruojantys ir (ar) audituojantys viešieji juridiniai asmenys, kuriems šie įgaliojimai suteikti Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka. Kiti asmenys gali susipažinti tik su pirkimais susijusia informacija, kurią atskleisti leidžia Viešųjų pirkimų įstatymas.

11. Komisijos pirmininkas ir nariai turi teisę:

11.1. svarstant klausimus reikšti savo nuomonę arba išdėstyti raštu atskirąją nuomonę;

11.2. teikti pasiūlymus Komisijos veiklos klausimais.

#### **IV SKYRIUS KOMISIJS SUDARYMAS IR JOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

12. Augalininkystės tarnyba pirkimų procedūroms atlikti privalo sudaryti Komisiją, nustatyti jai užduotis ir suteikti visus įgaliojimus toms užduotims atlikti. Reikalavimo sudaryti Komisiją Augalininkystės tarnyba gali nesilaikyti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytais atvejais.

13. Augalininkystės tarnyba, atsižvelgdama į vykdomų pirkimų apimtį bei kitas su pirkimo objektu susijusias aplinkybes (nestandartiniai, sudėtingi pirkimai, kuriems yra reikalingos specialios žinios), gali sudaryti Komisiją vienam konkrečiam pirkimui, keliems tam tikros rūšies pirkimams, pirkimams, atliekamiems tam tikru laikotarpiu, visiems Augalininkystės tarnybos vykdomiems pirkimams (nuolatinė Komisija). Augalininkystės tarnybos direktoriaus įsakymu sudarytos Komisijos dirba pagal šį Reglamentą. Esant poreikiui, Augalininkystės tarnybos direktoriaus įsakymu gali būti patvirtinami atskiri Komisijų darbo reglamentai.

14. Komisija sudaroma Augalininkystės tarnybos direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 3 (trijų) fizinių asmenų – Komisijos pirmininko ir bent 2 Komisijos narių. Komisijos pirmininku skiriamas Augalininkystės tarnybos darbuotojas. Kiti Komisijos nariai gali būti ir ne Komisiją sudarančios Augalininkystės tarnybos darbuotojai. Komisiją sudaranti Augalininkystės tarnyba turi teisę pasikviesti ekspertų – dalyko žinovų konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių ar vertinimo. Politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai ir valstybės politikai, kaip jie apibrėžiami Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, negali būti Komisijos nariais ar ekspertais.

15. Skiriant Komisijos pirmininką ir narius, turi būti atsižvelgiama į jų ekonomines, technines, teises žinias ir Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Komisijoje turi būti bent vienas asmuo, turintis pirkimų specialisto pažymėjimą. Komisijos pirmininku ir nariais gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys.

16. Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys, ekspertas ir stebėtojas gali dalyvauti Komisijos darbe tik iki dalyvavimo pirkimų procedūrose pradžios pasirašęs konfidencialumo pasižadėjimą ir Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatyta tvarka deklaravęs privačius interesus. Asmenys, kuriems neprivaloma deklaruoti privačių interesų, Komisijos darbe gali dalyvauti, kai pasirašo Viešųjų pirkimų tarnybos kartu su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija nustatytos formos nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Komisijos pirmininkas, narys, ekspertas ir stebėtojas nepasirašęs konfidencialumo pasižadėjimo ir nepateikęs privačių interesų deklaracijos ar nepasirašęs nešališkumo deklaracijos, neturi teisės dalyvauti pirkimų procedūrose ir turi būti atšauktas iš atitinkamų pareigų Komisijoje.

17. Komisijos veiklai vadovauja Komisijos narys – pirmininkas. Jei Komisijos pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, Komisijos posėdžius šaukia ir jos veiklai vadovauja Augalininkystės tarnybos direktoriaus įsakymu paskirtas Komisijos pirmininką pavaduojantis asmuo. Komisija renkasi į posėdžius dėl kiekvienos pirkimo procedūros ir (ar) svarstomo klausimo, juose priima sprendimus. Komisijos posėdžiai gali būti vykdomi CVP IS priemonėmis.

18. Komisijos posėdžiai ir priimami sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių ir kai bent vienas posėdyje dalyvaujantis Komisijos narys turi pirkimų specialisto pažymėjimą, o jeigu Komisija sudaryta iš 3 (trijų) asmenų, – kai posėdyje dalyvauja visi Komisijos nariai. Reikalavimas bent vienam Komisijos nariui turėti pirkimų specialisto pažymėjimą ir užtikrinti tokio specialisto dalyvavimą posėdyje netaikomas, kai atliekamas mažos vertės pirkimas, pirkimo sutartis sudaroma preliminarosios pirkimo sutarties ar dinaminės pirkimo sistemos pagrindu.

19. Komisija priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu, balsuojant tik už arba prieš siūlomą sprendimą. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

20. Balsavimo metu Komisijos nariai negali susilaikyti nuo sprendimo priėmimo – jie turi aiškiai išreikšti savo poziciją svarstomu klausimu, pateikti savo sprendimo motyvus. Tuo atveju, kai Komisijos narys negali priimti sprendimo svarstomu klausimu dėl tam tikros trūkstamos informacijos ar jam nepakako laiko išanalizuoti konkretų klausimą, tuomet Komisijos narys turi motyvuotai prašyti nukelti Komisijos balsavimo datą ir kreiptis dėl papildomos informacijos ir (ar) paaiškinimų suteikimo į kitus Komisijos narius, ekspertus.

21. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos narys – sekretorius, o jam nedalyvaujant – jį pavaduojantis Komisijos narys, paskirtas Augalininkystės tarnybos direktoriaus įsakymu. Protokole nurodomi Komisijos sprendimo motyvai,

pateikiami paaiškinimai, Komisijos narių atskirosios nuomonės. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

22. Tiekėjų, dalyvių ir kandidatų informavimas apie Komisijos priimtus sprendimus vykdomas pranešimais, siunčiamais CVP IS priemonėmis. Šiuos pranešimus siunčia Komisijos narys – sekretorius. Komisijos pirmininkas atskirų pirkimų atvejais gali nuspręsti vykdyti informavimą CVP IS priemonėmis siunčiant Augalininkystės tarnybos direktoriaus pasirašytus raštus.

23. 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 pranešimu informuoti Komisijos pirmininką ir Augalininkystės tarnybos direktorių, kuris priima sprendimą dėl tokio Komisijos nario dalyvavimo tolesnėse pirkimo procedūrose.

24. Komisija veikia nuo sprendimo ją sudaryti ir užduočių jai nustatymo iki sprendimo ją panaikinti priėmimo arba nuo Augalininkystės tarnybos direktoriaus rašytinių užduočių jai paskyrimo iki visų nustatytų užduočių įvykdymo arba sprendimo nutraukti pirkimo procedūras priėmimo (jei Komisija sudaryta konkrečiam pirkimui atlikti, – pasibaigus pirkimo procedūroms).

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Komisijos pirmininkas, nariai, ekspertai ir stebėtojai už savo veiksmus ir sprendimus atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Jei Komisija priima sprendimą, prieštaraujantį Viešųjų pirkimų įstatymui, atsako tie Komisijos nariai, kurie balsavo už šį sprendimą. Už Komisijos veiklą atsako ją sudariusi Augalininkystės tarnyba.

26. Pasikeitus viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams, taikomos tų teisės aktų aktualių redakcijų nuostatos.

---