



10.5. prireikus tikslina pirkimo dokumentus bei praneša apie tai kandidatams, kuriems yra pateikti pirkimo dokumentai;

10.6. siunčia informaciją kandidatams;

10.7. atplėšia vokus su pasiūlymais;

10.8. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus;

10.9. atlieka kandidatų atranką dalyvauti derybose, kviečia juos deryboms, derasi dėl pasiūlymų turinio;

10.10. priima sprendimą dėl laimėjusio kandidato;

10.11. nagrinėja kandidatų pretenzijas ir skundus;

10.12. esant pirkimo tvarkoje numatytoms sąlygoms, nutraukia pirkimo procedūras;

10.13. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius pirkimo tvarkai ir kitiems teisės aktams.

11. Komisija nuo jos sudarymo dienos gauna įgaliojimus šio reglamento 10 punkte nurodytoms funkcijoms vykdyti.

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

12. Komisija, vykdydama jai pavestą užduotį ir atlikdama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

12.1. gauti iš perkančiosios organizacijos informaciją apie reikalingą nupirkti nekilnojamąjį turtą ir jam keliamus reikalavimus bei kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti;

12.2. gavusi perkančiosios organizacijos sutikimą, kviešti ekspertus kandidatų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;

12.3. prašyti, kad kandidatai paaiškintų pasiūlymus, per jos nurodytą laiką pateiktų trūkstamus dokumentus;

12.4. atmesti kandidato pasiūlymą, jeigu parduodamo turto dokumentai neatitinka reikalavimų, nustatytų pirkimo dokumentuose;

12.5. Komisija turi ir kitų teisių, numatytų pirkimo tvarkoje ar suteiktų perkančiosios organizacijos užduotims vykdyti.

13. Komisija privalo:

13.1. vykdyti šiame reglamente nurodytas funkcijas ir perkančiosios organizacijos nustatytas užduotis;

13.2. vykdydama funkcijas ir užduotis, laikytis pirkimo tvarkos reikalavimų;

13.3. perkančiajai organizacijai pareikalavus, teikti savo veiksmų ir sprendimų, susijusių su pirkimais, paaiškinimus;

13.4. neatskleisti informacijos, susijusios su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems perkančiosios organizacijos ar kandidatų komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

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

14. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

15. Komisijos veiklai vadovauja, jos posėdžius kviečia Komisijos pirmininkas.

16. Jeigu Komisijos pirmininkas dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje, Komisijos posėdžiui pirmininkauja Komisijos pirmininko pavaduotojas.

17. Jei sekretorius dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje, iš Komisijos narių išrenkamas jį pavaduojantis asmuo.

18. Komisija priima sprendimus posėdyje balsų dauguma, balsus skaičiuojant nuo jos narių, dalyvaujančių posėdyje, skaičiaus, atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

19. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę nariai. Komisijos posėdžio protokolą rengia Komisijos sekretorius.

20. Derybos įforminamos protokolu, kurį pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę nariai. Derybų protokolą rengia Komisijos sekretorius.

## **V SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Komisijos veikla pasibaigia priėmus sprendimą ją panaikinti, įvykdžius visas nustatytas užduotis arba priėmus sprendimą nutraukti pirkimo procedūras.

22. Komisijos nariai, pažeidę Lietuvos Respublikos pirkimų procedūras, šio reglamento ar Aprašo nuostatas, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

---

(Nešališkumo deklaracijos forma)  
**APSAUGOTŲ BŪSTŲ PIRKIMO KOMISIJA**

---

(komisijos nario vardas, pavardė, pareigos)

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

2026 m. \_\_\_\_\_ d.

Vilnius

Būdamas Apsaugotų būstų pirkimo komisijos \_\_\_\_\_,  
(pirmininku/pirmininko pavaduotoju/ sekretore/ nariu)

**pasižaduo:**

1. Objektiviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų kandidatų 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, paaiškėjus 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 intereso konflikto situaciją, pašalina mane iš su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo proceso ar jo stebėjimo. Jei nustatoma, kad į intereso 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.

---

(parašas)

---

**(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)**  
**APSAUGOTŲ BŪSTŲ PIRKIMO KOMISIJA**

\_\_\_\_\_  
(komisijos nario vardas, pavardė, pareigos)

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

2026 m. \_\_\_\_\_ d.

Vilnius

Būdamas Apsaugotų būstų pirkimo komisijos

\_\_\_\_\_:

(pirmininku/pirmininko pavaduotoju/ sekretore/ nariu)

**1. Pasižadu:**

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant Socialinių būstų pirkimo komisijos nariu;

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

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią 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 kandidatas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kurių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

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

\_\_\_\_\_  
(parašas)

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Vilniaus rajono savivaldybės administracija 188708224, Rinktinės g. 50, LT-09318 Vilnius
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL APSAUGOTŲ BŪSTŲ PIRKIMO KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2026-05-19 Nr. A27-1652(3.1 E)
<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>	Vytautas Vansavičius, Administracijos direktorius
<b>Sertifikatas išduotas</b>	VYTAUTAS VANSAVIČIUS LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2026-05-18 20:39:17 (GMT+03:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2026-05-18 20:39:26 (GMT+03:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2025-01-02 13:03:41 – 2027-01-02 13:03:41
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, 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 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
<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 3.5.90.4
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-05-19 07:14:25)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2026-05-19 07:14:25 DBSIS