

**SUPAPRASTINTO PROJEKTO KONKURSO „LIETUVOS MUZIKOS IR TEATRO  
AKADEMIJOS STUDIJŲ MIESTELIO OLANDŲ G., VILNIUJE ARCHITEKTŪRINIŲ  
PROJEKTINIŲ PASIŪLYMŲ PARENGIMAS“ VERTINIMO KOMISIJOS DARBO  
REGLAMENTAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Supaprastinto projekto konkurso „Lietuvos muzikos ir teatro akademijos studijų miestelio Olandų g., Vilniuje architektūrinių projektinių pasiūlymų parengimas“ (toliau – projekto konkursas) vertinimo komisijos (toliau – Komisija) paskirtis - organizuoti ir atlikti Lietuvos muzikos ir teatro akademijos (toliau – perkančioji organizacija) studijų miestelio Olandų g., Vilniuje architektūrinių projektinių pasiūlymų vertinimą.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau - Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.

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

4. Komisija veikia ją sudariusios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija vykdo tik raštiškas ją sudariusios perkančiosios organizacijos užduotis. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujantį pavidimus.

5. Komisijos posėdžiai turi būti uždari, t.y. jame gali dalyvauti vertinimo komisijos nariai ir Komisijos sekretorius. Komisijos posėdžiuose gali dalyvauti kvalifikuoti konsultantai. Kvalifikuoti konsultantai: specialistai galintys įvertinti funkcinius, technologinius, paminklosauginius ar kitus specifinius siūlomus sprendimus. Konsultantai gali būti kviečiami Komisijos ar perkančiosios organizacijos iniciatyva. Kvalifikuoti konsultantai dalyvauja uždaruose Komisijos posėdžiuose be balso teisės.

6. Komisija yra atskaitinga ją sudariusiai organizacijai.

**II. KOMISIJOS FUNKCIJOS**

7. Komisija, gavusi ją sudariusios perkančiosios organizacijos įgaliojimus, atlieka šiuos veiksmus:

7.1. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus projektinius pasiūlymus pagal Projekto konkurso sąlygose nustatytą tvarką ir sąlygas;

7.2. nagrinėja ir vertina projektinių pasiūlymų atitikimą techninės specifikacijos reikalavimams (projekto konkurso sąlygų priedas Nr. 1-10);

7.3. prieš atplėšiant vokus su devizo šifrais ir kita informacija, parengia Komisijos vertinimo ataskaitą. Šioje vertinimo ataskaitoje turi būti argumentuoti Komisijos priimti sprendimai ir nurodyta priežastys, lėmusios tokį tiekėjų projektinių pasiūlymų eilės išsidėstymą, įvertintas kiekvienas pateiktas projektinis pasiūlymas kriterijų (parametrų) aspektu, taip pat išvardinti atmestus projektinius pasiūlymus, kurie neatitinka techninės specifikacijos reikalavimų (projekto konkurso sąlygų priedas Nr. 1-10) , konkrečiai nurodant neatitikimus. Komisijos ataskaitą gali rašyti vienas Komisijos narys (ar Pirmininkas) visos Komisijos sutarimu, arba keli nariai. Visų Komisijos narių pasirašyta vertinimo ataskaita ne vėliau kaip po 3 dienų po paskutinio Komisijos vertinimo posėdžio raštu pateikiama komisijos sekretoriui (spausdinta ar skaitmeniniu formatu).

Esant bendram Komisijos sutarimui, galutinę redakciją pagal Komisijos narių raštu pateiktas išvadas gali rengti ir Komisijos sekretorius, tokiu atveju ataskaita turi būti patvirtinta kiekvieno Komisijos nario parašu. Rengdamas galutinę ataskaitą, Komisijos sekretorius pateiktą tekstą tik redaguoja jo neinterpretuodamas ir nekeisdamas iš esmės.

7.4. įvertinusi projektinius pasiūlymus priima sprendimą dėl projektinių pasiūlymų eilės. Projektinių pasiūlymų eilė sudaroma nurodant projektinių pasiūlymų devizus (šešių skaitmenų kodus), pradedant projektiniu pasiūlymu užėmusį aukščiausią vertinimo vietą ir sekančiai išdėstant projektinius pasiūlymus užėmusius žemesnes vertinimo vietas. Į projektinių pasiūlymų eilę neįtraukiami tiekėjai, kurių projektiniai pasiūlymai neatitinka projekto konkurso sąlygų reikalavimų.

7.5. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams.

### **III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

8. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis turi teisę:

8.1. gauti iš Komisiją sudariusios perkančiosios organizacijos informaciją apie pirkimo objekto techninius, estetinius, funkcinus bei kokybės reikalavimus ir kitas keliamas sąlygas, bei visą kitą informaciją, reikalingą Komisijos funkcijoms vykdyti;

8.2. kviešti kvalifikuotus konsultantus, tiekėjų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;

8.3. turi kitas, Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose teisės aktuose įtvirtintas teises.

9. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

9.1. vykdyti Komisijos darbo reglamente nurodytas bei Komisiją sudariusios perkančiosios organizacijos nustatytas užduotis;

9.2 vykdydama užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų.

10. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus, jos pakviestiems kvalifikuotus konsultantus, Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės atstovams, perkančiosios organizacijos vadovui, jo įgaliotiems asmenims bei kitiems Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytiems asmenims ir institucijoms, teikti jokios informacijos, susijusios su atliekamo pirkimo procedūromis, išskyrus tą informaciją, kurią pateikti privaloma pagal Viešųjų pirkimų įstatymą.

11. Komisija negali teikti tiekėjams informacijos, susijusios su tiekėjo pasiūlymo turiniu, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo sąžiningą konkurenciją.

### **IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

12. Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

13. Komisijos sekretorius dalyvauja Komisijos posėdžiuose be balsavimo teisės.

14. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip du trečdaliai Komisijos narių.

15. Komisijos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma atviru balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

16. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, Komisiją sudariusi perkančioji organizacija paskiria jį pavaduojantį Komisijos narį.

17. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, kiekvieno Komisijos nario atskiroji nuomonė. Protokolą rašo Komisijos sekretorius. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

18. Kiekvienas Komisijos narys privalo pateiktus projektinius pasiūlymus vertinti objektyviai, laikantis nepriklausomumo ir profesionalumo kriterijų bei vadovaujantis projekto konkurso sąlygų nuostatomis.

19. Komisijos sprendimas projektinių pasiūlymų eilės priimamas bendru Komisijos sutarimu, diskusijų metu.

20. Komisija pirmo posėdžio metu įvertinusi darbų kiekius ir apimtį, gali nuspręsti organizuoti antrą Komisijos posėdį, kuris turi būti organizuojamas ne vėliau kaip per 7 darbo dienas.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Komisijos pirmininkas, narys ir kvalifikuotas konsultantas už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Už Komisijos veiklą atsako ją sudariusi perkančioji organizacija.

---