



## ŠIAULIŲ KULTŪROS CENTRO DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS DĖL VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS SUDARYMO

2017 m. kovo 15 d. Nr. VĮ-34-(1.1.)  
Šiauliai

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179) 16 straipsnio nuostatomis, Šiaulių kultūros centro nuostatų, patvirtintų Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2017 m. vasario 10 d. sprendimu Nr. T-15, 28.14 punktu,

1. S u d a r a u nuolat veikiančią Šiaulių kultūros centro Viešųjų pirkimų komisiją.

Komisijos pirmininkė – viešųjų pirkimų specialistė Asta Girkantienė.

Komisijos sekretorė – referentė Audronė Vasiliauskienė.

Nariai: direktoriaus pavaduotoja kultūrinei veiklai Diana Martinaitienė, vyriausioji buhalterė Vida Butaitė, garso inžinierius Viačeslavas Grigorjevas, ūkinės veiklos administratorius Juozas Bazaras.

2. Į p a r e i g o j u visus komisiją sudarančius asmenis susipažinti ir atliekant prekių, paslaugų ar darbų supaprastintus pirkimus, vadovautis Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentu, patvirtintu 2016 m. balandžio 19 d. įsakymu Nr. VĮ -49-(1.1.).

3. P a ž y m i u, kad komisijos narys ar ekspertas gali dalyvauti komisijos darbe tik pasirašęs Viešųjų pirkimų komisijos pirmininko, nario, pirkimo organizatoriaus ar eksperto nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

Direktorė

Deimantė Bačiulė

Parengė  
Referentė

Audronė Vasiliauskienė  
2017-03-15

## VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų komisijos (toliau – Komisija) paskirtis - vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Šiaulių kultūros centro (toliau – perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis (toliau – Taisyklės) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešųjų pirkimų procedūras, organizuoti ir vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimus.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Viešųjų pirkimų įstatymu, Taisyklėmis, kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.
3. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo ir racionalumo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.
4. Komisija sudaroma atskiriems pirkimams perkančios organizacijos direktoriaus įsakymu ir veikia perkančiosios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija vykdo tik raštiškas perkančiosios organizacijos direktoriaus užduotis. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.
5. Komisija yra atskaitinga perkančiosios organizacijos direktoriui.

### II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

6. Komisija vykdo perkančiosios organizacijos užduotis, susijusias su pirkimo procedūrų atlikimu.
7. Komisija, organizuodama pirkimą ir jį atlikdama:
  - 7.1. pasirenka supaprastintų pirkimų atlikimo būdą ir rengia pirkimo dokumentus;
  - 7.2. atliekant pirkimą, apie kurį perkančioji organizacija pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir pasitvirtintas Taisykles gali neskelbti, išrenka tiekėjus ir pakviečia juos dalyvauti pirkime;
  - 7.3. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;
  - 7.4. tiekia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;
  - 7.5. vertina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno tiekėjo pasiūlymo, praneša apie rezultatus;
  - 7.6. vertina, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka reikalavimus;
  - 7.7. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą;
  - 7.8. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus;
  - 7.9. nustato preliminarią pasiūlymų eilę, ją patvirtina ir priima sprendimą apie laimėjusį pasiūlymą;
  - 7.10. parengia pirkimo sutarties projektą;
  - 7.11. atlieka kitus veiksmus, numatytus Viešųjų pirkimų įstatyme, reikalingus pirkimams organizuoti ir vykdyti.

### III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

8. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis, turi teisę:
  - 8.1. gauti iš perkančiosios organizacijos (jos struktūrinių padalinių) informaciją reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti;
  - 8.2. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus;
  - 8.3. prašyti, kad tiekėjai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo terminą;

8.4. kviesti ekspertus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, ar jų įvertinti;

8.5. turi kitas Viešųjų pirkimų įstatyme, Taisyklėse ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintas teises.

9. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

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

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

10. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, negali teikti tretiesiems asmenims jokios informacijos, susijusios su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems perkančiosios organizacijos ar tiekėjų (rangovų) komerciniams interesams, arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

#### IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

12. Kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik prieš tai pasirašęs nešališkumo deklaraciją (priedas Nr.1) ir konfidencialumo pasižadėjimą (priedas Nr.2) .

13. Komisijos sekretorius yra perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu paskirtas Komisijos narys.

14. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip 1/2 visų Komisijos narių.

15. Komisija sprendimus priima paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

16. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, Komisijos posėdžiui pirmininkauja Komisijos pirmininko pavaduotojas.

17. Komisijos sprendimai įforminami protokole, kurį pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai. Protokolą rašo sekretorius arba vienas iš pirmininko paskirtų Komisijos narių.

#### V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Komisijos pirmininkas, narys ir ekspertas už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

19. Komisija veikia nuo sprendimo ją sudaryti priėmimo iki kol įvykdys visas raštiškas ją sudariusios organizacijos jai nustatytas užduotis.



## ŠIAULIŲ KULTŪROS CENTRO DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS DĖL KOMISIJOS SUDARYMO

2016 m. balandžio 19 d. Nr. VĮ-49-(1.1.)  
Šiauliai

Vadovaujantis Šiaulių miesto savivaldybės administracijos 2016 m. balandžio 15 d. raštu Nr. S-1231 „Dėl administracijos atstovų delegavimo į viešųjų pirkimų komisiją“, Šiaulių kultūros centro nuostatų, patvirtintų Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2010 m. lapkričio 25 d. sprendimu Nr. T-346, 22.3 punktu:

1. S u d a r a u komisiją Šiaulių kultūros centro investicijų projekto „Šiaulių kultūros centro aktualizavimas“ parengimo paslaugos viešajam pirkimui. Komisijos pirmininkė – laikinai einanti direktoriaus pareigas Diana Martinaitienė, sekretorė – referentė Audronė Vasiliauskienė, nariai: kasininkė-viešųjų pirkimų organizatorė Asta Girkantienė, Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Turto valdymo skyriaus Privatizavimo ir viešųjų pirkimų poskyrio vyr. specialistė Diana Višinskienė ir Investicijų ir miesto plėtros skyriaus vyr. specialistė Eglė Barzelytė.

2. T v i r t i n u Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentą (pridedama).

L. e. direktoriaus pareigas

Diana Martinaitienė

Parengė  
Referentė

Audronė Vasiliauskienė  
2016-04-19