

PATVIRTINTA

Vilniaus regiono apylinkės teismo pirmininko
2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-85

VILNIAUS REGIONO APYLINKĖS TEISMO VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus regiono apylinkės teismo viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau - VPĮ), Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau - VPT) direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau - Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas) ir kitais viešuosius pirkimus (toliau - pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Aprašas nustato Vilniaus regiono apylinkės teismo (toliau - Teismas) vykdomų pirkimų planavimo, organizavimo ir vykdymo tvarką, vidaus kontrolės sistemą bei už pirkimus atsakingus asmenis.

3. Teismas pirkimus atlieka vadovaudamasis šiuo Aprašu, VPĮ, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais.

4. Planuojant, organizuojant ir vykdant pirkimus turi būti racionaliai naudojamos Teismo lėšos, darbuotojų darbo laikas, laikomasi konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Pirkimų iniciatorius** - Teismo darbuotojas (administracijos sekretorius, teismo pirmininko padėjėjas (ryšiams su žiniasklaida ir visuomene), Archyvo skyriaus vedėjas, Informatikos skyriaus vedėjas, Raštinės skyriaus vedėjas, Ūkio skyriaus vedėjas, ūkvedys-vairuotojas), kuris nurodo poreikį įsigyti prekes, paslaugas ar darbus ir koordinuojantis (organizuojantis) jo inicijuoto pirkimo Teismo sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, užtikrinantis prekių pristatymo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminų laikymąsi, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitokiems reikalavimams, taip pat inicijuojantis ar teikiantis pasiūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo.

5.2. **Pirkimų organizatorius** - vyriausiasis specialistas (Teismo kanclerio tarnyboje) ar kitas Teismo kanclerio įsakymu paskirtas Teismo valstybės tarnautojas ar darbuotojas, kuris Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija. Jis atsakingas už biudžetiniais metais numatomų pirkti Teismo reikmėms reikalingų prekių, paslaugų ir darbų plano ir suvestinės sudarymą, patikslinimą ir paskelbimą, pirkimų registravimą, ataskaitų rengimą ir paskelbimą, pirkimų sutarčių skelbimą ir kitų jam pavestų pirkimų apskaitos funkcijų atlikimą.

6. Kitos Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos VPĮ ir Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše.


7. Teismas privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš Centrinės perkančiosios organizacijos (toliau - CPO) arba per ją, jeigu Lietuvos Respublikoje veikiančios CPO siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Teismo poreikius ir Teismas negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodamas tam skirtas lėšas. Teismas privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo naudojantis CPO paslaugomis ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą su kitais pirkimo dokumentais VPĮ nustatyta tvarka.

8. Aprašo 7 punkte nustatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ar darbų iš CPO ar per ją gali būti nesilaikoma, jei atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM).

II SKYRIUS PIRKIMŲ PLANAVIMAS

9. Pirkimų iniciatorius, išskyrus Ūkio skyriaus vedėją ir ūkvedžius-vairuotojus:

Teismo kanclerė
Laima Tečilošienė


2019-04-15


2019-04-15

9.1. kitiems kalendoriniams metams numatomus atlikti pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį;

9.2. parengia reikalingų pirkti prekių, paslaugų ir darbų sąrašą (1 priedas) (toliau - pirkimų sąrašas), kuriame nurodo konkrečias prekes, paslaugas ir darbus, planuojamą pirkimo vertę, numatomą kiekį, pirkimo inicijavimo pradžią, datas, kada turi būti sudarytos pirkimo sutartys. Pirkimų iniciatoriai, planuodami ateinančių biudžetinių metų numatomus vykdyti pirkimus, savarankiškai atlieka rinkos tyrimą;

9.3. pirkimų sąrašą iki kiekvienų metų sausio 10 d. tarnybiniu elektroniniu paštu pateikia pirkimų organizatoriui.

10. Pirkimų planavimas Ūkio skyriuje vykdomas tokia tvarka:

10.1. kiekvienas Teismo rūmų ūkvedys-vairuotojas kitiems kalendoriniams metams numatomus atlikti Teismo rūmų pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį;

10.2. ūkvedys-vairuotojas parengia Teismo rūmuose reikalingų pirkti prekių, paslaugų ir darbų sąrašą (1 priedas) (toliau - pirkimų sąrašas), kuriame nurodo konkrečias prekes, paslaugas ir darbus, planuojamą pirkimo vertę, numatomą kiekį, pirkimo inicijavimo pradžią, datas, kada turi būti sudarytos pirkimo sutartys. Ūkvedžiai-vairuotojai, planuodami ateinančių biudžetinių metų numatomus Teismo rūmų vykdyti pirkimus, savarankiškai atlieka rinkos tyrimą;

10.3. ūkvedžiai-vairuotojai Teismo rūmų pirkimų sąrašą iki kiekvienų metų sausio 1 d. tarnybiniu elektroniniu paštu pateikia Ūkio skyriaus vedėjui.

10.4. Ūkio skyriaus vedėjas sudaro visų Teismo rūmų pirkimų sąrašų suvestinę pagal ūkvedžių-vairuotojų pateiktus duomenis, parengia visuose Teismo rūmuose reikalingų pirkti prekių, paslaugų ir darbų sąrašą (1 priedas) (toliau - pirkimų sąrašas), kuriame nurodo konkrečias prekes, paslaugas ir darbus, planuojamą pirkimo vertę, numatomą kiekį, pirkimo inicijavimo pradžią, datas, kada turi būti sudarytos pirkimo sutartys.

10.5. Ūkio skyriaus vedėjas Teismo rūmų pirkimų sąrašų suvestinę iki kiekvienų metų sausio 10 d. tarnybiniu elektroniniu paštu pateikia pirkimų organizatoriui.

11. Pirkimų organizatorius:

10.1. rengdamas prekių, paslaugų ir darbų pirkimų planą (2 priedas) (toliau - Pirkimų planas) nurodo pirkimo objekto kodą pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau - BVPŽ), numatomą pirkimo vertę, numatomą pirkimo būdą, numatomą pirkimo pradžią ir pirkimo iniciatorių, numatomos sudaryti pirkimo sutarties pobūdį ir trukmę bei nurodo, ar pirkimas bus vykdomas naudojantis CPO, Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau - CVP IS) priemonėmis ar kitokiu būdu;

11.2. apskaičiavęs numatomų pirkimų vertes, su Finansų ir apskaitos skyriaus vedėju suderina kiekvieniems biudžetiniams metams būtinų lėšų Teismo pirkimams poreikį;

11.3. iki kiekvienų metų sausio 20 d. parengia Pirkimų plano projektą ir, suderinęs jį su pirkimų iniciatoriais, teikia Teismo kancleriui tvirtinti.

12. Teismo kancleris iki kiekvienų metų vasario 15 d. Pirkimų planą suderina su Teismo pirmininku ir jį tvirtina. Patvirtintas Pirkimų planas iki kiekvienų metų kovo 15 d. skelbiamas Teismo internetiniame tinklalapyje.

13. Einamaisiais biudžetiniais metais atsiradus poreikiui įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, nenumatytų Pirkimų plane, pirkimų iniciatorius informuoja pirkimų organizatorių dėl tokių prekių, paslaugų ar darbų įtraukimo į Pirkimų planą, pateikdamas Aprašo 9.2. papunktyje nurodytą informaciją. Pirkimų organizatorius pirkimą įtraukia į Pirkimų planą.

14. Patvirtintas Pirkimų planas peržiūrimas kiekviena ketvirtį ir, esant poreikiui, tikslinamas.

III SKYRIUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

15. Pirkimo procedūrą atlieka pirkimų organizatorius arba Komisija. Komisiją privaloma sudaryti vykdant tarptautinius ir supaprastintus pirkimus. Pirkimų organizatorius gali atlikti mažos vertės pirkimus ir atnaujinto varžymosi procedūras.

16. Pirkimų organizatorius atlieka pirkimus, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM) ir per CPO.

Teismo kancleris
Laima Tolpovičienė

2019-04-15

2019-04-15

17. Atsižvelgiant į pirkimo apimtį ir pobūdį, Teismo pirmininko įsakymu, vadovaujantis VPI nuostatomis, gali būti sudaroma Komisija vienam ar keliems pirkimams arba nuolatine Komisija.

18. Komisijos nariai, pirkimų organizatorius ir kiti asmenys, dalyvaujantys pirkimo procedūroje ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (3 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (4 priedas). Pasirašytus konfidencialumo pasižadėjimus ir nešališkumo deklaracijas registruoja pirkimų organizatorius tam skirtame registre (KPNDR).

IV SKYRIUS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR ATLIKIMAS

19. Pirkimų iniciatorius, vadovaudamasis patvirtintu atitinkamų metų Pirkimų planu, kiekvienam pirkimui parengia Paraišką dėl prekių / paslaugų / darbų pirkimo (5 priedas) (toliau - Paraiška). Pirkimų iniciatorius pasirašytą Paraišką tarnybiniu elektroniniu paštu persiunčia pirkimų organizatoriui.

20. Pirkimų organizatorius patikrina Paraišką, ją vizuoja ir suderinęs su Finansų ir apskaitos skyriaus vedėju, teikia ją Teismo kancleriui.

21. Teismo kancleris Paraišką žodžiu suderina su Teismo pirmininku ir ją tvirtina priimdamas vieną iš šių sprendimų:

21.1. pavesti jau sudarytai Komisijai atlikti pirkimo procedūras arba siūlyti Teismo pirmininkui sudaryti konkretaus pirkimo Komisiją.

21.2. pavesti pirkimų organizatoriui atlikti pirkimo procedūras.

22. Kai Paraiška suderinta ir patvirtinta, Komisija arba pirkimų organizatorius, vadovaudamiesi VPI ir Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, atlieka pirkimo procedūras.

23. Vykdydamas mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu (žodžiu ar raštu, išskyrus pirkimus per CPO), pirkimų organizatorius kreipiasi į ne mažiau kaip 3 tiekėjus ir užpildo Tiekėjų apklausos pažymą (6 priedas). Reikalavimas kreiptis į ne mažiau kaip 3 tiekėjus netaikomas, kai numatomos sudaryti sutarties vertė perkant prekes ar paslaugas yra mažesnė kaip 1 000 Eur (vienas tūkstantis eurų) (be PVM), o perkant darbus - mažesnė kaip 3 000 Eur (trys tūkstančiai eurų) (be PVM).

24. Pirkimų organizatorius Tiekėjų apklausos pažymą suderina su Finansų ir apskaitos skyriaus vedėju ir teikia ją tvirtinti Teismo kancleriui.

25. Jei buvo apklausti keli tiekėjai, juos apie pirkimo rezultatus Komisija arba pirkimų organizatorius informuoja raštu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo dėl laimėtojo priėmimo dienos, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu arba kai supaprastinto pirkimo ar VPI 2 priede nurodytų socialinių ir kitų specialiųjų paslaugų pirkimų atveju pirkimo sutartis, kurios numatoma vertė neviršija 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM), sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu.

26. Kiekvieną atliktą pirkimą Komisija ar pirkimų organizatorius registruoja Pirkimų registracijos žurnale (7 priedas) (PMVR). Kai pirkimas atliekamas nesudarant sutarties (vienartinis), pirkimų organizatorius Finansų ir apskaitos skyriui pateikia prekių / paslaugų / darbų pirkimo kvitą / PVM sąskaitą faktūrą, kurią pasirašo, taip patvirtindamas, kad įsigytų prekių / paslaugų / darbų kokybė yra tinkama, atitinka kiekybinius ir kokybinius reikalavimus, sutartą kainą. Visi pirkimo dokumentai lieka pas pirkimo organizatorių ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS PIRKIMŲ SUTARČIŲ SUDARYMAS IR VYKDYMAS

27. Bendrąsias pirkimų sutarčių sudarymo, vykdymo ir pasibaigimo sąlygas bei pirkimų sutarčių rūšis reglamentuoja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas.

28. Pirkimo sutartys sudaromos vadovaujantis VPI, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu ir kitais pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

29. Komisija ar pirkimų organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą. Pirkimo sutartis teikiama vizuoti Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjui, kuris

Teismo kanclerė
Laima Tešlovienė


2019-04-15


2019-04-15

teismo pirmininko patvirtintų Finansų kontrolės taisyklių nustatyta tvarka patikrina pirkimo teisėtumą ir jį patvirtina vizuodamas pirkimo sutartį.

30. Pirkimo sutartis sudaroma raštu arba žodžiu. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, jeigu pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (trys tūkstančiai eurų) (be PVM). Pirkimo sutarties žodžiu sudarymą patvirtinantis dokumentas yra pirkimą patvirtinantis dokumentas (PVM sąskaita-faktūra, prekių pirkimo čekis ar kt.).

31. Pasirašyti rengiama tiek pirkimo sutarties egzempliorių (originalų), kiek yra pirkimo sutarties šalių.

32. Pirkimo sutartis pasirašo Teismo pirmininkas arba Teismo kancleris.

33. Pasirašytas pirkimų sutartis Viešųjų pirkimų sutarčių registravimo žurnale (VŠR) (8 priedas) registruoja pirkimų organizatorius. Šalių pasirašytas pirkimo sutarties originalas saugomas Teismo kanclerio tarnyboje.

34. Pirkimų organizatorius stebi sutarčių galiojimo terminus bei vertes. Likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki sutarties termino pabaigos arba kai neišpirkta sutarties vertė artima 2 mėnesių sąskaitų sumai, informuoja pirkimų iniciatorių apie pirkimo sutarties pabaigą.

35. Jeigu pirkimo sutartyje nenumatytas jos pratęsimas, o prekių tiekimas ar paslaugų teikimas yra būtinas teismo funkcijoms atlikti, pirkimų iniciatorius inicijuoja naują pirkimą arba šiame Apraše nustatyta tvarka numato jų pirkimą ateinančiais biudžetinais metais.

36. Jeigu pirkimo sutartyje numatytas jos pratęsimas, pirkimų iniciatorius, atsižvelgęs į pirkimo sutartyje numatytų įsipareigojimų laikymąsi, taip pat atlikęs tyrimą pirkimo sutarties objekto rinkos kainai nustatyti, likus ne mažiau kaip 1 mėnesiui iki sutarties termino pabaigos, įvertina pirkimo sutarties pratęsimo tikslingumą. Nustatęs, kad Teismui nėra naudinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimų iniciatorius informuoja pirkimų organizatorių ir Teismo kanclerį. Pirkimų organizatorius parengia raštą tiekėjui dėl sutarties pasibaigimo, kurį pasirašo Teismo kancleris.

37. Už pirkimo sutarties vykdymą, valdymą ir priežiūrą yra atsakingas konkretaus pirkimo iniciatorius, kuris:

37.1. esant būtinumui, informuoja pirkimų organizatorių, Teismo kanclerį ir Finansų ir apskaitos skyriaus vedėją apie pirkimo sutarties vykdymo eigą ir teikia pasiūlymus, kaip išspręsti kilusias problemas;

37.2. kontroliuoja, kad pateiktų prekių, atliktų paslaugų ar darbų kiekis, apimtis ir kokybė, pateikimo bei atlikimo terminai atitiktų pirkimo sutarties sąlygas;

37.3. vizuoja atliktų darbų, suteiktų paslaugų ar pateiktų prekių perdavimo ir priėmimo aktus bei sąskaitas, kontroliuoja, kad pateiktose sąskaitose užfiksuota informacija (pirkimo objekto apibūdinimas, įkainiai, bendra kaina, pirkimo objekto kiekis ir kt.) atitiktų pirkimo sutarties sąlygas ir imasi priemonių, kad pastebėti esminiai trūkumai būtų ištaisyti;

37.4. pirkimo sutarties vykdymo metu iškilusius klausimus sprendžia konsultuodamasis su Finansų ir apskaitos skyriaus vedėju ir kitais Teismo pirkimų procese dalyvaujančiais asmenimis.

38. Pirkimo sutarčių vykdymo priežiūros kontrolę atlieka pirkimų organizatorius.

39. Pirkimų sutarčių pratęsimo, keitimo projektai rengiami aprašo 28-32 punktuose nustatyta tvarka.

40. Pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis keičiama vadovaujantis VPĮ 89 straipsnio nuostatomis.

41. Vykdant pirkimo sutartis, PVM sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės sąskaitos teismui turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus VPĮ 12 dalyje nustatytus atvejus ir kai pirkimo sutartys sudaromos žodžiu.

VI SKYRIUS

PIRKIMŲ SKELBIMŲ IR ATASKAITŲ TEIKIMAS

42. Pirkimų organizatorius:

42.1. Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo pirkimo ar preliminariosios sutarties sudarymo ar jų pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal jį pradžios, CVP IS paskelbia laimėjusio tiekėjo pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį,

Teismo kanclerė
Laima Tokilovienė


2019-04-15


2019-04-15

preliminariąją sutartį ir šių sutarčių pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkretaus tiekėjo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai.

42.2. CVP IS privalo viešinti visas Teismo raštu sudarytas pirkimo sutartis.

42.3. Aprašo 40.1. papunkčio reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pasiūlymas pateikiamas žodžiu arba pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, pirkimams, kurie atlikti neskelbiamų derybų būdu (mažos vertės pirkimų atveju – neskelbiant apie pirkimą), esant VPĮ 71 straipsnio 1 dalies 2 punkto b ir c papunkčiuose ir 6 dalies 5, 6, 7 punktuose numatytoms sąlygoms, jeigu jų metu laimėjusiu dalyviu nustatomas fizinis asmuo, ir esant VPĮ 71 straipsnio 1 dalies 2 punkto a papunktyje nustatyta sąlygai, taip pat laimėjusio dalyvio pasiūlymo, pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalims, kai nėra techninių galimybių tokiu būdu paskelbti informacijos. Tokiu atveju Teismas turi sudaryti galimybę susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio dalyvio pasiūlymo, pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalimis.

42.4. Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka iki kovo 15 d. pagal parengtą Pirkimų planą CVP IS skelbia planuojamų atlikti pirkimų suvestinę. Patikslinus Pirkimų planą, suvestinę skelbia ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pakeitimų patvirtinimo. Mažos vertės pirkimų suvestinė rengiama ir skelbiama nuo 2020 m. sausio 1 d. Suvestinė pildoma pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus nustatytą tvarką.

42.5. Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams, CVP IS pateikia per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių ataskaitą.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Tarp teismo ir tiekėjų kylantys ginčai nagrinėjami vadovaujantis VPĮ VII skyriaus nuostatomis.

44. Visi su pirkimu susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

45. Visos ataskaitos rengiamos vadovaujantis VPĮ 96 straipsnio nuostatomis ir pagal VPT patvirtintas tipines formas bei reikalavimus.

46. Pasikeitus šiame Apraše minimiems teisės aktams ir rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ir rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

Teismo kanclerė
Laima Tobilovienė


2018-04-15


2018-04-15

VILNIAUS REGIONO APYLINKĖS TEISMO _____ METAIS REIKALINGŲ PIRKTI PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ SĄRAŠAS

20 ____ m. _____ d. Nr.

Šalčininkų, Širvintų, Švenčionių, Trakų, Ukmergės, Vilnius rajono rūmai
(pasirenkami atitinkami teismo rūmai)

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas (reikalingų pirkti prekių, paslaugų ar darbų pavadinimai)	Numatomas įsigyti kiekis/apimtis	Numatoma pirkimo vertė (Eur be PVM)	Numatoma pirkimo pradžia (ketvirtis)

Pastabos:

(pirkimų iniciatoriaus pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Vilniaus regiono apylinkės teismo
viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašo
2 priedas

TVIRTINU

Teismo kanceleris

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

_____ (data)

VILNIAUS REGIONO APYLINKĖS TEISMAS
BIUDŽETINIAIS METAIS NUMATOMŲ PIRKTI
DARBŲ, PREKIŲ IR PASLAUGŲ PLANAS

20 ____ m. ____ d. Vilnius

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei jų yra)	Numatoma pirkimo vertė (Eur be PVM)	Numatomas pirkimo būdas	Numatoma pirkimo pradžia (ketv.) ir pirkimo iniciatorius	Ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (mėn.)	Pastabos
PREKĖS							
DARBAI							
PASLAUGOS							

(pirkimų organizatoriaus pareigos)

SUDERINTA
Teismo pirmininkas

SUDERINTA
Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjas

SUDERINTA
Pirkimų iniciatoriaus pareigos

(parašas)

(parašas)

(parašas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(vardas ir pavardė)

(vardas ir pavardė)

(vardas ir pavardė)

(data)

(data)

(data)

(data)

VILNIAUS REGIONO APYLINKĖS TEISMAS

(vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.
Vilnius

Būdamas _____,
(pareigų pavadinimas)

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, atliekant

(pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

pareigas;

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 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 teismo pirmininko. 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 prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

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

(pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

VILNIAUS REGIONO APYLINKĖS TEISMAS

(vardas ir pavardė, pareigos)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

Vilnius

Būdamas _____, pasižadu:
(viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti man pavestas pareigas (užduotis).

2. Nedelsdamas raštu pranešti Vilniaus regiono apylinkės teismo kancleriui ar jo įgaliotam asmeniui 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 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.*

* Šis reikalavimas taikomas viešojo pirkimo komisijos nariams, asmenims, perkančiosios organizacijos vadovo paskirtiems atlikti supaprastintus viešuosius pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams.

(pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

VILNIAUS REGIONO APYLINKĖS TEISMAS

PARAIŠKA
DĖL PREKIŲ / PASLAUGŲ / DARBŲ PIRKIMO

20__ m. _____ d. Nr. ____
Vilnius

Pirkimo objektas (<i>Trumpai apibūdinti: kas, koku tikslu perkama, kiekis ir (ar apimtis)</i>)	
BVPŽ kodas, numatoma pirkimo vertė (Eur su PVM), sutarties pobūdis ir trukmė	Kodas - Vertė - Sutarties pobūdis ir trukmė:
Atlikus rinkos tyrimą, rekomenduojamų tiekėjų sąrašas	1. 2. 3.
Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas pagal	Mažiausia kainą [] Kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį [] Gyvavimo ciklo sąnaudas []
Pirkimo vykdymo būdai	CPO [] CVP IS skelbiamas [] CVP IS neskelbiamas [] Apklausa žodžiu [] Apklausa raštu []
Pirkimo nevykdymo per CPO priežastys	Mažas kiekis [] Prekės/paslaugos nėra CPO [] Racionaliau įsigys pati PO [] Bendra numatomo pirkimų suma iki 10 000 Eur be PVM []

PRIDEDAMA:

1. Rinkos tyrimas (reklama, el. pašto laiškai ir kt.).
2. Techninė specifikacija.
3. Kiti dokumentai.

(pirkimų iniciatoriaus pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

SUDERINTA
Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjas

SUDERINTA
Pirkimų organizatorius

(parašas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(vardas ir pavardė)

(data)

(data)

Paraišką tvirtinu ir pavežu: Sudarytai komisijai atlikti pirkimo procedūras [] Siūlyti teismo pirmininkui sudaryti šio pirkimo komisiją [] Pirkimų organizatoriui atlikti pirkimų procedūras []

Teismo kancleris _____
(vardas ir pavardė, parašas, data)

VILNIAUS REGIONO APYLINKĖS TEISMAS

TVIRTINU
Teismo kancleris

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

(parašas)

20__ m. _____ d. Nr. ____

(vardas, pavardė)

Vilnius

(data)

Pirkimo objekto pavadinimas:
Pirkimo būdas:
Pirkimo objekto aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai):
BVPŽ kodas:
Pasiūlymų vertinimo kriterijus:

Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis: taip ne

Vykdomas skelbiamas pirkimas: Skelbimo paskelbimo data:

Vykdomas neskelbiamas pirkimas: Kvietimo išsiuntimo data:

Tiekėjai apklausti: žodžiu raštu

Apklausti/pateikę pasiūlymus tiekėjai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Adresas, interneto svetainės, el. pašto adresas, telefono, fakso numeris ir kt.
1.		

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos (nurodyti)		
		Siūlymo pateikimo data	Pavadinimas, kiekis	Kaina su PVM Eur
1.				

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:

Pastabos:

(pirkimo organizatoriaus pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

SUDERINTA

Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

VILNIAUS REGIONO APYLINKĖS TEISMO
PIRKIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS (PMVR)
20 ____ M.

Eil. Nr.	Pirkimo pavadinimas	Prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ	Pirkimo būdas, pirkimo pasirinkimo priežastys	Pirkimo sutarties Nr./ sąskaitos faktūros Nr.	Pirkimo suma (eurais)	Tiekėjo pavadinimas	Sutarties sudarymo data	Sutarties trukmė / Numatoma sutarties įvykdymo data (jei nesudaryta sutartis, priežastys kodėl nesudaryta)	Sutarties vertė (eurais)	Kita su pirkimu susijusi informacija
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Vilniaus regiono apylinkės teismo
viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašo
8 priedas

VILNIAUS REGIONO APYLINKĖS TEISMO
VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ SUTARČIŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS (VŠR)
20 ____ M.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas/ Sutarties pavadinimas	Pirkimo tipas (prekės, paslaugos, darbai)	Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPZ, papildomi BVPZ kodas (jei yra)	Pirkimo būdas	Pirkimo Nr. (jei apie pirkimą buvo skelbta)/Pirkimo būdo pasirinkimo priežastys (jei apie pirkimą nebuvo skelbta)	Pirkimo sutarties Nr./sąskaitos faktūros Nr.	Ar sutartis paviešinta CVP IS? (Taip/Ne)	Tiekėjo pavadinimas, įmonės kodas	Sutarties sudarymo data	Sutarties trukmė/Numatoma sutarties įvykdymo data	Sutarties kaina, Eur (atsižvelgus į numatytus sutar ties pratešimus su visais privalomais mokesčiais)	Kita informacija (el. pirkimas, pagal 23 str., žaliasis, energetinis...)