

PATVIRTINTA  
Tauragės apylinkės teisėjos,  
atliekančios teismo pirmininkės  
funkcijas 2018 m. rugpjūčio 24 d.  
įsakymu Nr. Į-160

## **TAURAGĖS APYLINKĖS TEISMO VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tauragės apylinkės teismo (toliau – Teismas) viešųjų pirkimų organizavimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Tvaroje nustatyta pirkimų organizavimo ir planavimo tvarka, pirkimus atliekantys asmenys.

3. Atlikdamas pirkimus Teismas vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, šia Tvarka, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK) ir kitais teisės aktais.

4. Pagrindinės Tvaroje vartojamos sąvokos:

4.1. Pirkimų iniciatorius - teismo struktūrinio padalinio vadovas arba struktūrinio padalinio atsakingasis darbuotojas, paskirtas teismo pirmininko arba teismo kanclerio įsakymu, įvertinantis prekių, paslaugų ar darbų poreikį ir koordinuojantis (organizuojantis) perkančiosios organizacijos 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, teisinių pasekmių tiekėjui, nevykdančiam ar netinkamai vykdančiam pirkimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, taikymo.

4.2. Pirkimų organizatorius - teismo pirmininko arba teismo kanclerio įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris parengia pirkimo dokumentus, organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija (toliau - Komisija). Jis atsakingas už biudžetiniams metams 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. Pirkimo organizatorius gali pradėti organizuoti ir atlikti pirkimus tik prieš tai pasirašęs konfidencialumo pasižadėjimą (priedas Nr. 5) ir Viešųjų pirkimų tarnybos kartu su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija patvirtintos formos nešališkumo deklaraciją (priedas Nr. 6).

5. Kitos apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnyje, kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

### **II SKYRIUS PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS**

6. Kitiems kalendoriniams metams numatomi pirkimai pradėti planuoti kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį.

7. Pirkimų iniciatorius iki gruodžio 15 d. nustato poreikius ir parengia reikalingų pirkti prekių, paslaugų ar darbų sąrašą (priedas Nr. 7), kuriame įvardina konkrečias prekes, paslaugas ar darbus, pagrindžia jų reikalingumą, nurodo savybes, kiekybinius ir kokybinius reikalavimus,

numatomas apimtis, sutarties galiojimo trukmę ir iki sausio 15 d. raštu pateikia pirkimo organizatoriui.

#### 8. Pirkimų organizatorius:

8.1. apskaičiuoja planuojamų pirkimų vertes ir parengia einamaisiais kalendoriniais metais numatomų įsigyti prekių, paslaugų ar darbų viešųjų pirkimų planą (priedas Nr. 4), kuriame nurodo pirkimo objekto kodą pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau BVŽP), planuojamą pirkimo pradžią, pirkimų vertę, galimą pirkimo būdą ir kitą informaciją.

8.2. pirkimų planą suderina su Finansų ir apskaitos skyriaus vedėju (gautą informaciją (suvestinius duomenis) palygina su Teismui numatytais maksimaliais (asignavimais));

8.3. kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 1 dienos pirkimų planą teikia teismo kancleriui.

9. Teismo kancleris iki kiekvienų metų kovo 15 dienos pirkimų planą suderina su teismo pirmininku ir jį tvirtina.

10. Atsiradus poreikiui einamaisiais biudžetiniais metais įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, nenumatytų pirkimų plane, pirkimų iniciatorius informuoja pirkimų organizatorių dėl prekių, paslaugų ar darbų įtraukimo į planą, pateikdamas Tvarkos 8 punkte nurodytą informaciją. Pirkimų organizatorius įtraukia pirkimą į teismo pirkimų planą. Patvirtintas pirkimų planas peržiūrimas kiekvieną ketvirtį ir, esant reikalui, tikslinamas. Pirkimų planas nekeičiamas, jeigu dėl nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimų plane nenurodytą pirkimą arba kai konkretaus pirkimo metu keičiasi informacija, kuri apie šį pirkimą nurodyta pirkimų plane.

11. Pirkimų organizatorius, vadovaujantis parengtu bei patvirtintu Teismo einamųjų kalendorinių metų pirkimų planu, pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus ir tvarką ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 15 dienos paskelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) tais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų suvestinę (toliau – Pirkimų suvestinė). Ši suvestinė papildomai gali būti skelbiama ir Teismo interneto svetainėje.

12. Pirkimo procedūrą atlieka pirkimų organizatorius arba Komisija. Pirkimų organizatorius atlieka pirkimus, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM), arba perkama per CPO. Komisiją privaloma sudaryti vykdant tarptautinius ir supaprastintus pirkimus. Atsižvelgiant į pirkimų apimtį ir pobūdį gali būti sudaroma Komisija vienam ar keliems pirkimams arba nuolatinė Komisija.

13. Mažos vertės viešąjį pirkimą, kurio vertė neviršija 100 Eur (šimtas eurų) (be PVM), gali atlikti Ūkio skyriaus vedėjas, ūkvedžiai-vairuotojai kaip pirkimų organizatoriai.

14. Pirkimų organizatorius viešojo pirkimo paraiškoje (priedas Nr. 1) užpildo visą informaciją apie pirkimo objektą (prekes, paslaugas ar darbus), nurodydamas pirkimo objekto pavadinimą, jo trumpą aprašymą, savybes, paskirtį, kokybines charakteristikas ir kitus reikalavimus (techninė specifikacija), reikalingą kiekį ar apimtį, maksimalią pirkimo vertę, prekių pristatymo, paslaugų suteikimo, darbų atlikimo terminą, numatomą pirkimo sutarties trukmę, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus ir pan. Kartu su paraiška viešajam pirkimui turi būti pateikiama ir pagrindinės numatomo pirkimo sąlygos bei kita informacija (jei to reikalauja pirkimas) tokia kaip: siūlomi pirkimo procedūrose taikyti tiekėjų pašalinimo pagrindai, tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartai (jei bus taikomi), siūlomas apklausti tiekėjų sąrašas, pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos, subtiekimai, subrangos reikalavimai, pirkimo sutarties pagrindinės sąlygos tokios kaip: mokėjimo tvarka, terminai ir kitos.

15. Pirkimo organizatorius gali pradėti vykdyti pirkimą tik gavęs pilnai užpildytą, suderintą su Teismo finansų ir apskaitos skyriaus vedėju, bei Teismo kanclerio patvirtintą paraišką viešajam pirkimui.

16. Pirkimo organizatorius, atlikęs tiekėjų apklausą, užpildo mažos vertės viešojo pirkimo pažymą (priedas Nr. 2), organizuoja sutarties pasirašymą ir pirkimo vykdymą.

17. Mažos vertės viešojo pirkimo pažyma gali būti nepildoma, kai vykdomo pirkimo numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 300 Eur (trys šimtai eurų) (be PVM).

18. Kiekvieną atliktą pirkimą pirkimo organizatorius, Komisija registruoja pirkimų registravimo žurnale (priedas Nr. 3).

### **III SKYRIUS**

#### **PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS. SUTARČIŲ SUDARYMAS IR VYKDYMAS**

19. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Teismas nupirkti tai, ko reikia.

20. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkrečioms tiekėjams.

21. Visas Teismo pirkimo sutartis pasirašo teismo kancleris. Jam nesant – pirkimo sutartis pasirašo teismo pirmininkas ar jo pavaduotojas.

22. Pirkimo sutartys sudaromos raštu. Žodžiu pirkimo sutartys gali būti sudaromos tik tada, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (trys tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM)).

23. Viešųjų pirkimų sutartys registruojamos Gautų dokumentų registre, o sutarčių originalai saugomi Kanclerio tarnyboje.

24. Pirkimo sutartis gali būti keičiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.

25. Teismas kiekvieną sudarytą pirkimo sutartį, jos pakeitimus kartu su laimėjusio tiekėjo pasiūlymu, išskyrus konfidencialią informaciją, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties ar jos pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pradžios Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka turi paskelbti CVP IS. Šis reikalavimas netaikomas, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu ir kitais Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalyje nustatytais atvejais. Už pirkimo sutarčių, jų pakeitimų paskelbimą yra atsakingas pirkimo organizatorius.

26. Vykdamas pirkimo sutartį, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės sąskaitos, sutartyse numatytais atvejais, turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. Sąskaita“ priemonėmis.

### **IV SKYRIUS**

#### **PIRKIMO DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS**

27. Komisijai ar pirkimo organizatoriui įvykdžius pirkimą, pirkimo organizatorius visus su pirkimu susijusius dokumentus saugo savo darbo vietoje. Tais atvejais, kai pirkimą patvirtinantys dokumentai yra saugomi elektroniniame pašte ar CVP IS naudotojo paskyroje, pirkimo organizatorius užtikrina tokių dokumentų prieinamumą, iškilus tokiam poreikiui.

28. Susipažinti su visa su pirkimais susijusia informacija gali tik pirkimo organizatorius, Komisijos nariai, Komisijos posėdžiuose dalyvaujantys stebėtojai ir pakviesti ekspertai, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovai, teismo pirmininkas, jo įgalioti asmenys, teismo kancleris, jo įgalioti asmenys kiti asmenys ar institucijos, turinčios tokią teisę pagal jų veiklą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgalioti Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantys viešieji juridiniai asmenys.

29. Teismas, pirkimo organizatorius, Komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys negali tretiesiems asmenims atskleisti iš tiekėjų gautos informacijos, kurią jie nurodė kaip konfidencialią.

30. Teismo atliekamų pirkimų pagrindiniai dokumentai (pirkimo dokumentai, siunčiami raštai, susiję su atliekamu pirkimu, pažymos apie pirkimą, protokolai, pirkimo sutartys ir kiti dokumentai) yra archyvuojami pagal Teismo pirmininko patvirtintą Dokumentacijos planą.

31. Visi su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos, pirkimo sutartys (įskaitant ir preliminariąsias sutartis), jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai – ne trumpiau kaip 4

metus nuo pirkimo sutarties įvykdymo. Visi nurodyti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

32. Pirkimo organizatorius CVP IS priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybai pateikia visų per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių ataskaitą. Ataskaita teikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

33. Pirkimų ataskaitos teikiamos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintą pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašą ir ataskaitų tipines formas.

34. Pirkimo organizatorius ne vėliau kaip per 10 dienų CVP IS Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka skelbia informaciją apie tiekėją, kuris pirkimo procedūrą metu nuslėpė informaciją ar pateikė melagingą informaciją.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

35. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos reglamentuojamos Viešųjų pirkimų įstatymo VII skyriaus nuostatomis.

36. Pasikeitus šiame Tvarkeje minimiems teisės aktams ar rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos. Tvarka vadovaujama tiek, kiek ji neprieštaruja imperatyvioms teisės aktų nuostatomis.

---

TVIRTINU  
Teismo kancleris  
(vardas ir pavardė)  
(data)**PIRKIMO PARAIŠKA**20\_\_-\_\_-\_\_.  
Tauragė**Paraišką pateikė:**

<b>Pirkimo objekto (-ų) pavadinimas (-ai)</b>	...
<b>Trumpas pirkimo objekto aprašymas<sup>1</sup></b>	
<b>Pirkimo apimtis<sup>2</sup></b>	
<b>Numatoma pirkimo vertė<sup>3</sup></b>	
<b>Finansavimo šaltinis</b>	
<b>Paslaugų suteikimo/prekių tiekimo/darbų atlikimo terminas</b>	
<b>Pirkimo sutarties trukmė<sup>4</sup></b>	
<b>Kita informacija<sup>5</sup>:</b>	

**Priedai<sup>6</sup>:**

1. Minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai;
2. Techninė specifikacija;
3. Rekomenduojamų Tiekėjų sąrašas (rekomenduojama nurodyti ne mažiau nei 3 Tiekėjus)<sup>7</sup>;
4. Esminės pirkimo sutarties sąlygos arba pirkimo sutarties projektas;
5. Kiti dokumentai (planai, brėžiniai ir pan.).

**Pirkimo iniciatorius:**\_\_\_\_\_  
(data, vardas, pavardė, parašas)**Suderinta:**

Teismo finansų ir apskaitos skyriaus vedėjas

\_\_\_\_\_  
(nurodo pritaria/nepritaria pirkimui, data, vardas, pavardė, parašas)**Suderinta:**

Pirkimo organizatorius:

\_\_\_\_\_  
(data, vardas, pavardė, parašas)

<sup>1</sup> Techninės, eksploatacinės, kitos prekių, paslaugų, darbų savybės (gali būti nepildoma, jei techninė specifikacija pateikiama, kaip paraiškos priedas).

<sup>2</sup> Nurodomas perkamų prekių kiekis, paslaugų ir darbų apimtys.

<sup>3</sup> Nurodoma preliminarai pirkimo vertė atsižvelgiant į visą numatomą pirkimo apimtį, sutarčių pratęsimo galimybes ir pan.

<sup>4</sup> Pildoma, jei planuojama sudaryti sutartį: jei sudaroma ilgalaikė sutartis nurodomas terminas metais, mėnesiais ir/ar dienomis. Jei numatoma pratęsimo galimybė, nurodoma kiek kartų ir kokiam terminui numatoma pratęsti.

<sup>5</sup> Rekomenduojamas pasiūlymų vertinimo kriterijus, galimybė taikyti aplinkosauginius reikalavimus ir kita reikalinga informacija.

<sup>6</sup> Surašomi visi pridedami dokumentai, jei priedai nepridedami, eilutė pašalinama.

<sup>7</sup> Pildoma, kai planuojama atlikti supaprastintą pirkimą Tiekėjų apklausos būdu.

TVIRTINU  
Teismo kancleris  
(vardas ir pavardė)  
(data)**MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMA**20\_\_ - \_\_ - \_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
Tauragė**Pirkimo objekto pavadinimas, BVPŽ kodas ir trumpas aprašymas:** .....

.....

**Pirkimo būdas:**  Neskelbiama apklausa žodžiu  Skelbiama apklausa  
 Neskelbiama apklausa raštu (*nurodyti būdą*) .....**Pirkimo būdo pasirinkimo pagrindas:**Vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017-06-28 įsakymu Nr. 1S-97 patvirtinto  
*Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo* ..... punktu (-ais) (*nurodyti punktą ir įvardinti aplinkybes*)  
.....  
.....**Informacija apie tiekėjus ir jų pasiūlymus:**

Eil. Nr.	Apklausti / pasiūlymus pateikę tiekėjai	Pasiūlymo kaina (Eur) ir/ar kitos charakteristikos ( <i>nurodyti</i> )	Pastabos

**Pasiūlymų vertinimo kriterijus:**  Kaina  Kainos ar sąnaudų ir kokybės santykis  
 Sąnaudos (gyvavimo ciklo sąnaudų metodika)**Informacija apie tiekėjus, jų pasiūlymų kainas:**

1. SUDARAU pasiūlymų eilę:

Eil. Nr.	Tiekėjai	Pasiūlymo kaina (Eur) ir/ar kitos charakteristikos ( <i>nurodyti</i> )	Pastabos

2. NUSTATAU, kad laimėjo tiekėjo..... pasiūlymas.

Pirkimo organizatorius

\_\_\_\_\_

*(parašas)*

\_\_\_\_\_

*(vardas, pavardė)*

SUDERINTA:

Teismo kancleris

\_\_\_\_\_

*(parašas)*

\_\_\_\_\_

*(vardas, pavardė)*



Tauragės apylinkės teismo  
viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos  
Priedas Nr. 4

TVIRTINU  
Teismo kancleris  
(*vardas ir pavardė*)  
(*data*)

**TAURAGĖS APYLINKĖS TEISMO \_\_\_\_\_ METŲ  
PLANUOJAMŲ PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ PIRKIMŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Pirkimo objektas	BVPŽ kodas	Numatoma pirkimo vertė	Numatoma pirkimo pradžia	Numatomas pirkimo būdas	Pastabos

Pirkimo organizatorius, sudaręs planą

\_\_\_\_\_

(*vardas, pavardė, parašas*)

Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjas

\_\_\_\_\_

(*vardas, pavardė, parašas*)

Teismo kancleris

\_\_\_\_\_

(*vardas, pavardė, parašas*)



---

(perkančiosios įstaigos pavadinimas)

---

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

## KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20\_\_ - \_\_ - \_\_ Nr. \_\_\_\_\_

---

(vietovės pavadinimas)

Būdamas *viešojo pirkimo organizatoriumi*,

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 *viešojo pirkimo organizatoriumi*;

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 viešojo pirkimo komisijos ar Teismo pirmininko 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 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.

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

---

*(perkančiosios įstaigos pavadinimas)*

---

---

*(asmens vardas ir pavardė, pareigos)*

---

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**20\_\_ - \_\_ - \_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
TauragėBūdamas \_\_\_\_\_, 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 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 (tėviai), 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 nuo 2018 m. sausio 1 d.

---

*(pareigos)*

---

*(parašas)*

---

*(vardas ir pavardė)*

**TAURAGĖS APYLINKĖS TEISMO \_\_\_\_\_ METŲ REIKALINGŲ PIRKTI  
PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ SĄRAŠAS**

20\_\_-\_\_-\_\_  
Tauragė

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	Numatomas įsigyti kiekis, apimtis	Pirkimo objekto reikalingumo pagrindimas	Pirkimo objekto aprašymas (savybės, pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai)	Paslaugų suteikimo/darbų atlikimo terminas, sutarties galiojimo trukmė

**PASTABOS:**

---



---



---

\_\_\_\_\_  
(pirkimų iniciatoriaus pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)