

PATVIRTINTA

Vilniaus regiono apylinkės teismo  
pirmininko 2023 m. balandžio 28 d.  
įsakymu Nr. V-75(1.2.)

## VILNIAUS REGIONO APYLINKĖS TEISMO MAŽOS VERTĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VIDAUS KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus regiono apylinkės teismo mažos vertės viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Vilniaus regiono apylinkės teismo (toliau – Teismas) vykdomų mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) organizavimo ir vidaus kontrolės sistemą, užtikrinančią vykdomų pirkimų teisėtumą, lygiateisiškumą, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų laikymąsi, strateginių ir kitų Teismo veiklos planų įgyvendinimą, sutartinių įsipareigojimų tretiesiems asmenims laikymąsi.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPI), Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – VPT) direktoriaus patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau – MVPTA), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Teismas pirkimus atlieka vadovaudamasis šiuo Tvarkos aprašu, MVPTA, VPI, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais konkrečiam pirkimui aktualiais teisės aktais.

4. Pagrindinis Tvarkos aprašo tikslas – užtikrinti, kad organizuojant ir kontroliuojant pirkimus Teisme būtų racionaliai naudojamos lėšos ir darbuotojų darbo laikas, laikomasi konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, vykdamas pirkimo sutartis, būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įsipareigojimų.

5. Pagrindinės Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **mažos vertės pirkimas** – supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 70 000 Eur (septyniasdešimt tūkstančių eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 174 000 Eur (vienas šimtas septyniasdešimt keturi tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio);

5.2. **pirkimų iniciatorius** – Teismo darbuotojas (administracijos sekretorius, teismo pirmininko padėjėjas (ryšiams su žiniasklaida ir visuomene), Archyvo skyriaus vedėjas, Informatikos skyriaus vedėjas, Raštinės skyriaus vedėjas, Raštinės skyriaus patarėjas, Ūkio skyriaus vedėjas, Ūkio skyriaus ūkvedys-vairuotojas, ar kitas Teismo kanclerio įsakymu paskirtas Teismo valstybės tarnautojas ar darbuotojas), kuris nurodo poreikį viešojo pirkimo būdu įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba 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.

5.3. **pirkimų organizatorius** – Teismo pirmininko paskirtas darbuotojas, kuris organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, pagal preliminariąją sutartį vykdo atnaujinto tiekėjų varžymosi procedūras arba dinaminės pirkimo sistemos pagrindu atlieka pirkimo procedūras, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija). Jis atsakingas už biudžetiniais metais numatomų pirkti Teismo reikmėms reikalingų prekių, paslaugų ir darbų

plano sudarymą, patikslinimą ir paskelbimą, pirkimų registravimą, ataskaitų rengimą ir paskelbimą, pirkimų sutarčių skelbimą ir kitų jam pavestų pirkimų apskaitos funkcijų atlikimą. Pirkimų organizatoriumi gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos asmuo;

5.4. **neskelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai kreipiamasi į tiekėją (tiekėjus), kviečiant pateikti pasiūlymus;

5.5. **skelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai apie atliekamą pirkimą paskelbiama Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) priemonėmis (užpildomas skelbimas apie pirkimą, vadovaujantis VPT nustatyta tvarka).

6. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos VPĮ 2 straipsnyje ir MVPTA.

7. Teismas privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) arba per ją, jeigu Lietuvos Respublikos Vyriausybės sprendimu įsteigtos CPO siūlomos prekės ar paslaugos, per sukurtą dinaminę pirkimų sistemą ar sudarytą preliminariąją sutartį galimos įsigyti 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 argumentus nurodyti pirkimo dokumentuose.

8. Tvarkos aprašo 7 punkte nustatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš CPO arba per ją gali būti nesilaikoma, kai atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė neviršija 15 000 Eur (penkiolikos tūkstančių eurų) (be PVM).

9. Tais atvejais, kai neatliekamas centralizuotas pirkimas, norėdamas įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, Teismas pirkimą atlieka savarankiškai arba, vadovaudamasis VPĮ 83 straipsnio nuostatomis, gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją atlikti pirkimo procedūras. Pastaruoju atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti. Įgaliojimai įforminami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.

## II SKYRIUS PIRKIMŲ PLANAVIMAS

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

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

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

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

11. Pirkimų planavimas Ūkio skyriuje vykdomas tokia tvarka:

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

11.2. kiekvienas Teismo rūmų ūkvedys-vairuotojas parengia Teismo rūmuose reikalingų pirkti prekių, paslaugų ir darbų sąrašą (1 priedas), kuriame nurodo planuojamas įsigyti konkrečias prekes, paslaugas ir darbus, planuojamą pirkimo vertę, numatomą jų kiekį ir (ar apimtį), pirkimo inicijavimo pradžią, datas, kada turi būti sudarytos pirkimo sutartys. Kiekvienas Teismo rūmų ūkvedys-vairuotojas, planuodamas ateinančių metų numatomus vykdyti pirkimus, savarankiškai atlieka rinkos tyrimus;

11.3. kiekvienas Teismo rūmų ūkvedys-vairuotojas Teismo rūmų pirkimų sąrašą iki kiekvienų metų sausio 1 d. tarnybiniu elektroniniu paštu pateikia Ūkio skyriaus vedėjui;

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

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

12. Pirkimų organizatorius:

12.1. rengdamas prekių, paslaugų ir darbų viešųjų 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, CVPIS priemonėmis ar kitokiu būdu;

12.2. apskaičiavęs numatomų pirkimų vertes, su Finansų ir apskaitos skyriaus vedėju ar jį pavaduojančiu darbuotoju suderina kiekvieniems biudžetiniams metams būtinų lėšų Teismo pirkimams poreikį;

12.3. iki kiekvienų metų sausio 20 d. parengia Teismo pirkimų plano projektą ir teikia jį Teismo kancleriui tvirtinti.

13. 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.

14. 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 aprašo 10.2 papunktyje nurodytą informaciją. Pirkimų organizatorius įtraukia pirkimą į Teismo pirkimų planą.

15. Patvirtintas pirkimų planas gali būti peržiūrimas kiekvieną ketvirtį ir, esant poreikiui, tikslinamas. Pirkimų organizatorius patikslintą pirkimų planą suderina su Finansų ir apskaitos skyriaus vedėju ar jį pavaduojančiu darbuotoju dėl būtinų lėšų Teismo pirkimams poreikio ir teikia jį Teismo kancleriui tvirtinti. Patvirtintas patikslintas pirkimų planas skelbiamas Teismo internetiniame tinklalapyje.

### III SKYRIUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

16. Pirkimo procedūrą atlieka pirkimų organizatorius arba viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija). Komisiją privaloma sudaryti vykdant tarptautinius ir supaprastintus pirkimus. Pirkimų organizatorius gali atlikti mažos vertės pirkimus ir atnaujinto tiekėjų varžymosi procedūras.

17. Pirkimų organizatorius atlieka pirkimus, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 15 000 Eur (penkiolikos tūkstančių eurų) (be PVM) ir per CPO.

18. Atsižvelgiant į pirkimų apimtį ir pobūdį, Teismo pirmininko arba Teismo kanclerio įsakymu, vadovaujantis VPI 19 straipsniu, gali būti sudaroma Komisija vienam ar keliems pirkimams arba nuolatinė Komisija. VPI 19 straipsnio reikalavimas bent vienam Komisijos nariui turėti pirkimų specialisto pažymėjimą ir užtikrinti tokio specialisto dalyvavimą posėdyje netaikomas, kai atliekamas mažos vertės pirkimas, sutartis sudaroma preliminariosios sutarties ar dinaminės pirkimo sistemos pagrindu.

19. Komisijos nariai, pirkimų organizatoriai, iniciatoriai, ekspertai ir kitai asmenys, dalyvaujantys pirkimo procedūroje ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, privalo deklaruoti viešuosius ir privačius interesus privačių interesų registre PINREG, pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (3 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (4 priedas), patvirtintą VPT direktoriaus. Pasirašytus konfidencialumo pasižadėjimus ir nešališkumo deklaracijas registruoja pirkimų organizatorius, kuris taip pat užtikrina, kad naujai paskirtas pirkimų iniciatorius, pirkimų organizatorius, Viešųjų pirkimų komisijos nariai, ekspertai, prieš pradėdami darbą, pasirašytų nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

#### IV SKYRIUS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR ATLIKIMAS

20. Pirkimų iniciatorius, vadovaudamasis patvirtintu atitinkamų metų Teismo pirkimų planu, kiekvienam pirkimui parengia paraišką dėl prekių / paslaugų / darbų pirkimo (5 priedas, toliau – paraiška) ir pateikia ją pirkimų organizatoriui.

21. Paraiška gali būti nerengiama, kai numatomo pirkimo vertė neviršija 500 Eur (penkių šimtų eurų) (be PVM). Pirkimų iniciatorius apie tokį pirkimą žodžiu informuoja pirkimų organizatorių, kuris numatomą pirkimą žodžiu suderina su teismo kancleriu.

22. Prieš pateikdamas paraišką, pirkimo iniciatorius privalo atlikti rinkos tyrimą (neviršijant 15 000 Eur be PVM šis tyrimas gali būti atliekamas žodžiu):

22.1. prekių, paslaugų ar darbų charakteristikos, taip pat ir aplinkos apsaugos, energijos vartojimo efektyvumo reikalavimų tyrimą;

22.2. kainos tyrimą;

22.3. konkurencijos tyrimą.

23. Rinkos tyrimas gali būti vykdomas internetu, telefonu, žodžiu, elektroniniu paštu.

24. Atlikęs rinkos tyrimą, pirkimų iniciatorius išrenka optimaliausius, atitinkančius aplinkos apsaugos, energijos vartojimo efektyvumo reikalavimus ir priimtinausius Teismui prekių, paslaugų ar darbų variantus pagal charakteristiką ir užpildo paraišką.

25. Pirkimų iniciatorius paraiškoje nurodo pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

25.1. pirkimo objekto pavadinimą ir trumpą jo aprašymą/apibūdinimą (technines, kokybės ir kt. savybes), kiekį ir (ar) apimtį arba prie paraiškos prideda techninę specifikaciją;

25.2. pirkimo objekto BVPŽ kodą (jei sutartis bus sudaroma dėl kelių prekių ar paslaugų rūšių, sutartis priskiriama tai prekių ar paslaugų rūšiai, kurios vertė yra didžiausia) ir atsako už tai, kad pirkimo paraiškoje nurodytas perkamo objekto kodas atitiktų BVPŽ nurodytus kodus;

25.3. paslaugų suteikimo, prekių teikimo, darbų atlikimo terminą, sutarties galiojimo terminą su visais įmanomais pratęsimais;

25.4. numatomą pirkimo vertę pagal rinkos tyrimą;

25.5. rekomenduojamų tiekėjų sąrašą pagal rinkos tyrimą;

25.6. pasiūlymų vertinimo kriterijus. Kai siūloma ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą vertinti pagal kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį – vertinimo parametrus, jų lyginamuosius svorius ir vertinimo tvarką;

25.7. kitą reikalingą informaciją pagal paraiškos formą;

25.8. prideda reikalingus brėžinius, planus, projektus.

26. Siūlydamas tiekėją pirkimų iniciatorius iš prieinamų šaltinių įsitikina, kad prekių gamintojas ar paslaugų tiekėjas nėra registruotas (jeigu fizinis asmuo – nuolat gyvenantis ar turintis pilietybę) Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 14 dalyje numatyta sąraše nurodytose valstybėse ar teritorijose.

27. Pirkimų organizatorius patikrina paraišką, ją vizuoja ir suderinęs su Finansų ir apskaitos skyriaus vedėju ar jį pavaduojančiu darbuotoju, teikia paraišką Teismo kancleriu.

28. Teismo kancleris paraišką žodžiu suderina su Teismo pirmininku ir ją tvirtina priimdamas vieną iš sprendimų:

28.1. pavesti jau sudarytai Komisijai atlikti pirkimo procedūras arba siūlyti Teismo pirmininkui sudaryti konkretaus pirkimo Komisiją, patvirtinant jos sudėtį ir darbo reglamentą, ir pavesti jai atlikti šio pirkimo procedūras.

28.2. pavesti pirkimų organizatoriui atlikti šio pirkimo procedūras.

29. Kai paraiška suderinta ir patvirtinta, Komisija arba pirkimų organizatorius, vadovaudamiesi šiuo Tvarkos aprašu, MVPTA, VPI atlieka pirkimo procedūras.

30. Kai numatomos sudaryti sutarties vertė neviršija 15 000 Eur (penkiolikos tūkstančių eurų) (be PVM), pirkimas paprastai atliekamas neskelbiamos apklausos būdu. Atvejais, kai pirkimas CVP IS priemonėmis yra privalomas, nurodyti MVPTA.

31. Komisija ar pirkimų organizatorius, vykdydamas mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos (žodžiu ar raštu, išskyrus pirkimus per CPO) būdu, kreipiasi į pasirinktą skaičių tiekėjų ir, jeigu buvo kreipiamasi daugiau kaip į vieną tiekėją ir gauta daugiau negu vieno tiekėjo pasiūlymų, užpildo Tiekėjų apklausos pažymą (6 priedas, toliau – pažyma).

32. Komisija ar pirkimų organizatorius pažymą suderina su Finansų ir apskaitos skyriaus vedėju ar jį pavaduojančiu darbuotoju ir ją tvirtinti Teismo kancleriui.

33. 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 pasiūlymas pateikiamas žodžiu ar pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.

34. Kiekvieną atliktą pirkimą Komisija ar pirkimų organizatorius registruoja pirkimų registracijos žurnale (7 priedas). Kai pirkimas atliekamas nesudarant sutarties (vienkartinis), 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

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

36. Pirkimo sutartis sudaroma vadovaujantis MVPTA, VPI ir kitais pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

37. Komisija ar pirkimų organizatorius, įvykdamas 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 ar jį pavaduojančiam darbuotojui, kuris Teismo pirmininko patvirtintų Finansų kontrolės taisyklių nustatyta tvarka patikrina pirkimo teisėtumą ir jį patvirtina vizuodamas pirkimo sutartį.

38. Pirkimo sutartis sudaroma raštu arba žodžiu. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, jei pirkimo sutarties vertė neviršija 5 000 Eur (penkių tūkstančių eurų) (be PVM). Pirkimo sutarties žodžiu sudarymą patvirtinantis dokumentas yra pirkimą patvirtinantis dokumentas (PVM sąskaita – faktūra, prekių pirkimo čekis ar kt.).

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

40. Pirkimo sutartis pasirašo Teismo pirmininkas arba Teismo kancleris.

41. Teismo pirmininko arba Teismo kanclerio pasirašytas pirkimų sutartis Viešųjų pirkimų sutarčių registravimo žurnale (8 priedas) registruoja pirkimų organizatorius. Šalių pasirašytas pirkimo sutarties originalas saugomas Teismo kanclerio tarnyboje.

42. 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.

43. 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 biudžetiniais metais.

44. 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. Pirkimų iniciatorius, nustatęs, kad Teismui nėra naudinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, informuoja pirkimų organizatorių ir Teismo kanclerį. Pirkimų organizatorius parengia raštą tiekėjui dėl sutarties pasibaigimo, kurį pasirašo Teismo kancleris.

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

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

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

45.3. 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;

45.4. pirkimo sutarties vykdymo metu iškilusius klausimus sprendžia konsultuodamasis su Finansų ir apskaitos skyriaus vedėju ar jį pavaduojančiu darbuotoju ir kitais Teismo pirkimų procese dalyvaujančiais asmenimis pagal kompetenciją.

46. Pirkimo sutarčių vykdymo priežiūros kontrolę atlieka pirkimų organizatorius.

47. Pirkimų sutarčių pratęsimo, keitimo projektai rengiami Tvarkos aprašo 38–42 punktuose nustatyta tvarka.

48. Pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis keičiama vadovaujantis VPI 89 straipsnio nuostatomis.

49. Vykdamt pirkimo sutartį, PVM sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės sąskaitos teikiamos naudojantis informacinės sistemos E.Sąskaita priemonėmis, išskyrus kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.

## VI SKYRIUS PIRKIMŲ SKELBIMŲ IR ATASKAITŲ TEIKIMAS

50. Pirkimų organizatorius:

50.1. VPT nustatyta tvarka ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo ar jų pakeitimo dienos, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal jį pradžios, CVP IS paskelbia raštu pateiktą laimėjusį pasiūlymą (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu), raštu sudarytą pirkimo sutartį, preliminarįją sutartį ir šių sutarčių pakeitimus, išskyrus informaciją, kuriai taikomi VPI 20 straipsnio 5 dalyje nurodyti

konfidencialios informacijos apsaugos reikalavimai arba 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. Išimtys nustatytos VPĮ. Informaciją apie žodžiu sudarytas pirkimų sutartis skelbia VPT nustatyta tvarka;

50.2. VPT nustatyta tvarka per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams, CVP IS pateikia per kalendorinius metus sudarytų mažos vertės pirkimo sutarčių ataskaitą. Ataskaita pildoma pagal VPT direktoriaus patvirtintus reikalavimus.

## VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Tarp Teismo ir tiekėjų kylantys ginčai nagrinėjami vadovaujantis VPĮ VII skyriaus nuostatomis.

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

53. Pasikeitus šiame Tvarkos apraše minimiems teisės aktams ir rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ir rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

---

Vilniaus regiono apylinkės teismo  
Viešųjų pirkimų organizavimo ir  
vidaus kontrolės tvarkos aprašo  
1 priedas

**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 TEISMAS

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė, pareigos)

### KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Vilnius

Būdamas

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų bei 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 VPI ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas Viešųjų pirkimų komisijos ar Teismo 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 tiekėjas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos VPI ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarautų VPI reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) Teismo interesus arba trukdytų 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.

Vilnius

Būdamas \_\_\_\_\_, pasižadu:

(viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1. Objektiviai, 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 (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 nenušalinau 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

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

SUDERINTA

Pirkimų organizatorius

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(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 teismo  
 Viešųjų pirkimų organizavimo ir  
 vidaus kontrolės tvarkos aprašo  
 8 priedas

VILNIAUS REGIONO APYLINKĖS TEISMO  
 VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ SUTARČIŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS  
 20\_\_\_M.

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas/ Sutarties pavadinimas	Pirkimo tipas (prekės, paslaugos, darbai)	Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ 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 sutarties prašimus su visais privalomais mokesčiais)	Kita informacija
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Vilniaus regiono apylinkės teismo  
Viešųjų pirkimų organizavimo ir  
vidaus kontrolės tvarkos aprašo  
7 priedas

VILNIAUS REGIONO APYLINKĖS TEISMO  
PIRKIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

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 suma (eurais)	Kita su pirkimu susijusi informacija
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Vilniaus regiono apylinkės teismo  
Viešųjų pirkimų organizavimo ir  
vidaus kontrolės tvarkos aprašo  
6 priedas

TVIRTINU  
Teismo kancleris

VILNIAUS REGIONO APYLINKĖS TEISMAS

(parašas)

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

(vardas, pavardė)

20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_

(data)

Vilnius

Pirkimo objekto pavadinimas:
Pirkimo būdas:
Pirkimo objekto aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai):
BVPŽ kodas:
Pasiūlymų vertinimo kriterijus:
Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis:      taip <input type="checkbox"/> ne <input type="checkbox"/>
Vykdomas skelbiamas pirkimas: <input type="checkbox"/> Skelbimo paskelbimo data: <input type="text"/>
Vykdomas neskelbiamas pirkimas: <input type="checkbox"/> Kvietimo išsiuntimo data: <input type="text"/>
Tiekėjai apklausti:      žodžiu <input type="checkbox"/> raštu <input type="checkbox"/>

**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.				

<b>Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas</b>
<b>Pastabos</b>

\_\_\_\_\_  
(pirkimo organizatoriaus pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

SUDERINTA

Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)