

## ŠIAULIŲ APYLINKĖS TEISMO VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PROCEDŪRŲ VYKDYMO TEISME TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių apylinkės teismo (toliau - Teismas) viešųjų pirkimų procedūrų vykdymo teisme tvarkos aprašas (toliau - Tvarkos aprašas) reglamentuoja Teismo vykdomų viešųjų pirkimų (toliau - pirkimai) organizavimo ir vidaus kontrolės sistemą, užtikrinančią vykdomų pirkimų teisėtumą, lygiateisiškumą, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų laikymąsi.

2. Planuodamas ir atlikdamas pirkimus, vykdydamas pirkimo sutartis ir nustatydamas pirkimų kontrolės priemones, Teismas vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau - Viešųjų pirkimų įstatymas), jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, kitais įstatymais, Teismo patvirtintais teisės aktais, reglamentuojančiais viešuosius pirkimus pagal Perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą Perkančiosios organizacijos priimtų teisės aktų, reglamentuojančių viešųjų pirkimų procesą, sąrašą (9 priedas).

3. Teismas, organizuodamas ir vykdydamas pirkimus, turi užtikrinti racionalų įstaigos biudžeto ir kitų lėšų naudojimą, pagrindinių viešųjų pirkimų principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų laikymąsi.

4. Teismas mažos vertės pirkimus vykdo pagal Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintą Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašą (toliau - Aprašas), kuriame nustatyti prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimų būdai ir jų procedūrų atlikimo tvarka;

5. Šiaulių apylinkės teismo viešųjų pirkimų procedūrų vykdymo teisme Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

#### 5.1. **Mažos vertės pirkimas** - tai:

5.1.1. supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (be PVM), o darbų pirkimo numatoma vertė - mažesnė kaip 145 000 Eur (be PVM);

5.1.2. supaprastintas pirkimas, atliekamas toms atskiroms pirkimo dalims, kurių bendra vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (be PVM) to paties tipo prekių ar paslaugų sutarčių vertės, o perkant darbus - mažesnė kaip 145 000 Eur (be PVM). Jeigu numatoma pirkimo vertė yra lygi tarptautinio pirkimo vertės ribai arba ją viršija, Teismas užtikrina, kad bendra dalių vertė, atliekant mažos vertės ir kitų supaprastintų pirkimų procedūras, būtų ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės;

5.2. **Neskelbiama apklausa** - pirkimo būdas, kai Teismas kreipiasi į tiekėjus, kviesdamas pateikti pasiūlymus. Neskelbiama apklausa vykdoma vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu ir šiuo Tvarkos aprašu;

5.3. **Pirkimų iniciatorius** - Teismo darbuotojas, atsakingas už reikalingų pirkimų planavimą bei konkrečių pirkimų inicijavimą ir kontroliuojantis sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, netesybų taikymą, inicijuojantis pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo ir kitas su sutarčių vykdymu susijusias procedūras;

5.4. **Pirkimų organizatorius** - Teismo kanclerio paskirtas darbuotojas, kuris Teismo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija. Remdamasis Pirkimų iniciatoriaus pastebėjimais dėl sutarčių

vykdymo, organizuoja pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo procedūras. Pirkimų organizatoriais gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys;

5.5. **Skelbiama apklausa** - pirkimo būdas, kai Teismas apie atliekamą pirkimą paskelbia CVP IS priemonėmis (užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka). Skelbiama apklausa vykdoma vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu;

5.6. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos, yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

## **II SKYRIUS**

### **VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ IR VIDAUS KONTROLĖS ORGANIZAVIMAS IR JUOSE DALYVAUJANTYS ASMENYS**

6. Pirkimų iniciatoriaus funkcijos:

6.1. rengia biudžetinais metais reikalingų pirkti prekių, paslaugų ar darbų sąrašą (Priedas Nr. 5), kurį pateikia Pirkimų organizatoriui;

6.2. prieš inicijuojant pirkimą, atlieka rinkos tyrimą dėl potencialių tiekėjų ir pirkimo vertės nustatymo (išskyrus ypatingos skubos pirkimus ar kitais Teismo teisės aktuose nustatytais atvejais);

6.3 teikia atitinkamai viešojo pirkimo komisijai ar Pirkimų organizatoriui visą reikiamą informaciją pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti;

6.4. atsižvelgdamas į pirkimo objekto specifiką, rengia techninės specifikacijos projektą, kurį teikia Pirkimų organizatoriui;

6.5. kiekvienam inicijuojamam pirkimui Pirkimų organizatoriui pateikia užpildytą Paraišką dėl suderinimo vykdyti mažos vertės pirkimą (3 priedas);

6.6. jeigu viešojo pirkimo procedūroms vykdyti reikalinga viešojo pirkimo komisija, kreipiasi į Pirkimų organizatorių dėl viešojo pirkimo komisijos sudarymo. Komisijos sekretoriumi skiriamas Pirkimo iniciatorius arba kitas, pirkimą inicijavęs Šiaulių apylinkės teismo darbuotojas ar valstybės tarnautojas;

6.7. koordinuoja (organizuoja) Teismo sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą ir prižiūri, kad iki nustatytų terminų būtų pristatytos sutartyse numatytos prekės ir (ar) suteiktos paslaugos, ir (ar) atlikti darbai, taip pat įvertina pirkimo sutartyse numatytų kiekio, kokybės ir kitų reikalavimų laikymąsi;

6.8. kiekvienas Pirkimo iniciatorius privalo pasirašyti nešališkumo deklaraciją (Priedas Nr. 1), ir konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas);

6.9. Pirkimų iniciatoriai: Teismo raštinės vedėja, Informacinių technologijų skyriaus vedėjas, Ūkio skyriaus vedėjas, administracijos sekretorius, Archyvo skyriaus vedėjas.

7. Pirkimų organizatoriaus funkcijos:

7.1. Pirkimų iniciatoriaus užpildytą Paraišką dėl suderinimo vykdyti mažos vertės pirkimą pateikia derinti/vizuoti Šiaulių apylinkės teismo finansų skyriaus finansininkui, vykdančiam išankstinę finansų kontrolę bei Teismo kancleriui;

7.2. rengia pirkimo dokumentus kartu su Pirkimų iniciatoriumi pagal Tvarkos aprašą; turi teisę gauti iš Pirkimų iniciatorių visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti;

7.3. atsižvelgdamas į Pirkimų iniciatorių pateiktą techninės specifikacijos projektą, rengia techninę specifikaciją, atitinkančią Viešųjų pirkimų įstatyme įtvirtintus reikalavimus bei užtikrinančią konkurenciją ir nediskriminuojančią tiekėjų. Techninė specifikacija gali būti nerengiama atliekant neskelbiamas apklausas;

7.4. ne vėliau kaip kitą darbo dieną po viešojo pirkimo sutarties pasirašymo ir jos įregistravimo Teismo Ūkinių sutarčių registre ar sąskaitos faktūros (kai sutartis sudaroma žodžiu) gavimo, privalo:

7.4.1. užpildyti Mažos vertės viešojo pirkimo pažymą (4 priedas), ją suderinti su einamąją finansų kontrolę vykdančiu Teismo finansininku ir Teismo kancleriu;

7.4.2. atlikus mažos vertės viešąjį pirkimą, užpildo Biudžetinais metais atliktų supaprastintų pirkimų žurnalą (6 priedas);

7.5. atlieka visus kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, jei jie neprieštarauja Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams;

7.6. rengia Viešųjų pirkimų procedūrų vykdymo Teisme tvarkos aprašą, kitus su pirkimais susijusius vidaus dokumentus, viešųjų pirkimų ataskaitas;

7.7. pildo Ūkinių sutarčių registrą (7 priedas);

7.8. vykdo dokumentų, privalomų skelbti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka, paskelbimą;

7.9. pagal kompetenciją analizuoja Teismo poreikius viešiesiems pirkimams ir teikia siūlymus Teismo kancleriui dėl atsakingų asmenų viešuosiuose pirkimuose skyrimo;

7.10. teisės aktų nustatyta tvarka teikia informaciją apie viešuosius pirkimus bei užtikrina duomenų teikimą CVP IS;

7.11. pagal kompetenciją vykdo Teismo sudarytų finansinių, ūkinių sutarčių vykdymo kontrolę;

7.12. tvarko viešųjų pirkimų registrus;

7.13. dalyvauja viešojo pirkimo komisijos darbe;

7.14. užtikrina, kad visi viešojo pirkimo komisijos ir pretenzijų nagrinėjimo komisijos nariai, ekspertai, Pirkimų iniciatoriai, už pirkimų planavimą atsakingi asmenys ir prevencinę kontrolę atliekantys asmenys, prieš pradėdami darbą, pasirašytų nešališkumo deklaraciją (1 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas); Pirkimų organizatorius taip pat privalo pasirašyti nešališkumo deklaraciją (1 priedas), konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas);

### **III SKYRIUS**

#### **PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VIDAUS KONTROLĖS PROCEDŪROS**

8. Pirkimų planavimo etapas:

8.1. Teismo reikmėms reikalingų pirkti prekių, paslaugų ar darbų poreikį formuoja Pirkimų iniciatoriai. Apklausia darbuotojus iš Teismo rūmų dėl pirkimų poreikio, atlieka rinkos analizę;

8.2. Pirkimų iniciatorius ne vėliau kaip iki einamųjų metų sausio 30 d. parengia biudžetinais metais reikalingų pirkti prekių, paslaugų ar darbų sąrašą (5 priedas), jį elektroniniu paštu pateikia Pirkimų organizatoriui;

8.3. Pirkimų organizatorius gavęs iš Pirkimų iniciatorių poreikio sąrašus, juos patikrina ir, derindamas su Teismo finansų skyriumi, parengia Biudžetinais metais numatomų pirkti perkančiosios organizacijos reikmėms reikalingų darbų, prekių ir paslaugų planą (toliau- Teismo pirkimų planas) (8 priedas). Parengęs Teismo pirkimų planą, teikia jį tvirtinti Teismo kancleriui. Teismo pirkimų planas privalo būti parengtas ir patvirtintas iki einamųjų metų kovo 15 d., o patikslinus einamųjų metų Pirkimų planą – nedelsiant po patikslinimo. 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 nenurodyta Pirkimų plane.;

8.4. Teismo pirkimų planas papildomai gali būti paskelbtas Teismo interneto svetainėje, specialiai tam skirtoje skiltyje. Paskelbto Teismo pirkimų plano turinys visur turi būti tapatus;

8.5. Pirkimų organizatorius pagal patvirtintą Teismo pirkimų planą, parengia pirkimų suvestinę apie biudžetinais metais planuojamus vykdyti pirkimus. Ši informacija kasmet iki kovo 15 d., o patikslinus – nedelsiant, turi būti paskelbta CVP IS (išskyrus mažos vertės pirkimus ir Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus);

8.6. Pirkimų organizatorius teikia pirkimų sutarčių ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai iki sausio 30 d. CVP IS priemonėmis;

9. Pirkimo iniciavimo ir pasirengimo jam etapas:

9.1. Pirkimų iniciatorius užpildo Paraišką dėl suderinimo vykdyti mažos vertės pirkimą (3 priedas) ir pateikia ją Pirkimų organizatoriui, atsakingam už metinį pirkimų planą ir vykdančiam pirkimo verčių apskaitą;

9.2. Pirkimų iniciatorius atsako už pirkimo tikslingumą, Teismo poreikius atitinkanti pirkimo objekto apibūdinimą, techninės specifikacijos projekto parengimą Pirkimų organizatoriaus nurodytais terminais, už su pirkimo specifiką susijusių tiekėjų kvalifikacijos reikalavimų nurodymą;

9.3. Pirkimo iniciatorius privalo patikrinti, ar pirkimo objektas yra CPO kataloge. Jei pirkimo objektas yra CPO kataloge ir Pirkimo iniciatorius siūlo pirkimą vykdyti ne per CPO, Pirkimo iniciatorius turi Paraiškoje dėl suderinimo vykdyti mažos vertės pirkimą (3 priedas) nurodyti to priežastis;

9.4. Pirkimų organizatorius užpildytą Pirkimų iniciatoriaus Paraišką dėl suderinimo vykdyti mažos vertės pirkimą pateikia derinti/vizuoti Šiaulių apylinkės teismo finansų skyriaus finansininkui, vykdančiam išankstinę finansų kontrolę bei Teismo kancleriui;

10. Pirkimo vykdymo etapas:

10.1. mažos vertės pirkimus atlieka Pirkimų organizatorius, atskirais atvejais Teismo kanclerio sprendimu gali būti paskirta viešojo pirkimo komisija;

10.2. Pirkimų organizatorius pirkimus atlieka vadovaudamasis Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu ir šiuo Tvarkos aprašu;

10.3. Pirkimų organizatoriaus vykdomi pirkimai:

10.3.1. neskelbiamos apklausos būdu (jei numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (be PVM));

10.3.2. skelbiamos apklausos būdu (jei numatoma pirkimo sutarties vertė yra virš 10 000 Eur (be PVM));

10.3.3. pirkimų organizatorius gali pasirinkti pirkimą vykdyti skelbiamos apklausos būdu net jei numatomo pirkimo vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (be PVM).

10.4. Pirkimų organizatorius į tiekėjus kreipiasi žodžiu arba raštu:

10.4.1. žodžiu kreipiamasi, kai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė neviršija 3 000 Eur (be PVM);

10.4.2. raštu (elektroniniu paštu, faksu ar paštu, CVP IS) kreipiamasi, kai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė viršija 3 000 Eur (be PVM);

10.4.3. pirkimo rezultatus Pirkimų organizatorius užpildo Mažos vertės viešojo pirkimo pažymoje (4 priedas), ją suderinęs su einamąją finansų kontrolę vykdančiu Teismo finansininku ir Teismo kancleriu;

10.4.4. patvirtinus Mažos vertės viešojo pirkimo pažymą (4 priedas), Pirkimų organizatorius rengia pirkimo sutarties projektą pagal patvirtintus pirkimo dokumentus. Pirkimo sutartis gali būti nerengiama, kai į tiekėjus buvo kreipiamasi žodžiu (numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė neviršija 3 000 Eur (be PVM));

10.4.5. Pirkimų organizatorius gali apklausti 1 tiekėją:

10.4.5.1. jeigu numatomos pirkimo sutarties vertė yra iki 500 Eur (be PVM), nepildyti Mažos vertės viešojo pirkimo pažymos (4 priedas), tačiau ant sąskaitos faktūros užrašomas BVPŽ kodas ir punktas iš Tvarkos aprašo, pagal kurį pasirinktas toks pirkimo būdas;

10.4.5.2. atvejais, nurodytais Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtinto Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 21.2.2, 21.2.5–21.2.20 punktuose;

10.4.6. Pirkimų organizatoriui atliekant pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, kai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė neviršija 3 000 Eur (be PVM), dėl pasiūlymų pateikimo privaloma kreiptis bent į 2 tiekėjus, o kai viršija 3 000 Eur (be PVM), dėl pasiūlymų pateikimo privaloma kreiptis ne mažiau kaip į 3 tiekėjus;

11. Pirkimo sutarties sudarymo ir vykdymo etapas:

11.1. pasibaigus pirkimo procedūroms pasirašoma sutartis;

11.2. jei sutarčių nerengia tiekėjas, pirkimo sutartį, pagal pirkimo dokumentuose pateiktą pirkimo sutarties projektą arba pagrindines pirkimo sutarties sąlygas, rengia Teismo pirmininko patarėjas. Paruoštą pirkimo sutartį teikia pasirašyti Teismo kancleriui Pirkimų organizatorius;

11.3. Teismo ir tiekėjo įsipareigojimų vykdymo, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymosi, taip pat prekių, paslaugų ir darbų atitikties pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams stebėseną atlieka Pirkimų iniciatorius;

11.4. Pirkimų iniciatorius, pastebėjęs pirkimo sutarties vykdymo trūkumus ar esant kitoms svarbioms aplinkybėms, kreipiasi į Pirkimų organizatorių raštu (tarnybinis pranešimas), siūlydamas sutarties pakeitimus bei nutraukimą esant reikalui. Pirkimų organizatorius, įvertinęs susidariusią situaciją, teikia siūlymus Teismo kancleriui;

11.5. prekių, paslaugų ar darbų priėmimo-perdavimo aktą pasirašo Pirkimų iniciatorius;

11.6. jei Pirkimų iniciatorius nustato, kad pirkimo objektas ar jo techniniai, funkciniai, kiekybiniai, kokybės reikalavimai neatitinka pirkimo sutartyje nustatytų sąlygų, priėmimo-perdavimo akto nepasirašo ir raštu reikalauja iš tiekėjo tinkamo prievolių įvykdymo;

11.7. Pirkimų organizatorius laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytos pirkimo sutarties, preliminarios sutarties ir šių sutarčių pakeitimų paskelbimą CVP IS priemonėmis turi pateikti ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo ar jų pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal ją pradžios. Išimtys, kada nereikia viešinti, nurodytos Viešųjų pirkimų įstatymo 86 str. 9 d.

#### **IV SKIRSNIS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12. visos ataskaitos rengiamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio nuostatomis ir pagal Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintas tipines formas bei reikalavimus;

13. visi su pirkimų organizavimu, vykdymu ir vidaus kontrole susiję dokumentai saugomi kartu su pirkimų procedūrų dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnyje nustatyta tvarka.

---

## ŠIAULIŲ APYLINKĖS TEISMAS

\_\_\_\_\_  
(perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(asmens vardas ir pavardė)

### NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

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

\_\_\_\_\_  
(vietovės pavadinimas)

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 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 (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.\*

3.4. deklaruojau, kad neturiu galiojančio teistumo ir (ar) administracinių nuobaudų, esu nepriekaištingos reputacijos.

\* 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.

\_\_\_\_\_  
(Viešajame pirkime ar pirkime  
atliekamų pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

## ŠIAULIŲ APYLINKĖS TEISMAS

(Viešojo pirkimo komisijos pirmininko, pavaduotojo, nario, eksperto, stebėtojo, pirkimo organizatoriaus, pagalbinės pirkimų veiklos paslaugų teikėjo darbuotojo, teisinės konsultacijos teikiančio advokato ar kito, pirkimų procese dalyvaujančio ar galinčio daryti įtaką pirkimo procedūrų rezultatams asmens vardas ir pavardė)

### KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

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

Šiauliai

Būdamas Viešojo pirkimo komisijos pirmininku, pavaduotoju, nariu, ekspertu, stebėtoju, pirkimo organizatoriumi, pagalbinės pirkimų veiklos paslaugų teikėjo darbuotoju, teisinės konsultacijos teikiančiu advokatu ar kitu, pirkimų procese dalyvaujančiu ar galinčiu daryti įtaką pirkimo procedūrų rezultatams, asmeniu (nereikalinga išbraukti):

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu(-ais) susijusią informaciją, kuri man taps žinoma.

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 Lietuvos Respublikos 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 perkančiosios organizacijos 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 Lietuvos Respublikos 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 perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

**PARAIŠKA  
DĖL SUDERINIMO VYKDYTI MAŽOS VERTĖS PIRKIMĄ**

20\_\_\_\_ d. Nr.  
Šiauliai

Pirkimo objekto pavadinimas  prekės,  paslaugos,  darbai.

Pirkimo objekto aprašymas:

(pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai, žalasis pirkimas):

Numatomas pirkimo būdas:

(skelbiama ar neskelbiama apklausa, tiekėjai bus apklausiami žodžiu ar raštu)

BVPŽ kodas:

Pirkimas bus vykdomas CVP IS priemonėmis:

TAIP  NE

Ar pirkimas bus vykdomas naudojantis viešosios įstaigos CPO LT elektroniniu katalogu CPO.lt™

TAIP  NE

Jei pirkimas nevykdomas per CPO, nurodomos priežastys:

- Vykdomas neskelbiamas pirkimas, kai sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Eur (be PVM);
- CPO kataloge nėra prekių, paslaugų, darbų, atitinkančių perkančiosios organizacijos poreikius;
- Pateikus užsakymą per CPO, nebuvo gauta pasiūlymų;
- CPO kataloge skelbiamas minimalus užsakymo kiekis per didelis perkančiajai organizacijai;
- kita (pateikiamas motyvuotas sprendimas neatlikti per CPO katalogą siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ar pridedamas atskiras dokumentas, nurodoma pridedamo dokumento data, numeris, lapų skaičius).

Pirkimo numeris Šiaulių apylinkės teismo viešųjų pirkimų plane Pirkimo Nr.	
Pirkimui numatoma panaudoti (skirta) lėšų (Eur)	
Numatomos sudaryti pirkimo sutarties trukmė mėnesiais	

**Patvirtinu, kad pateikta informacija teisinga:**

Paraišką užpildė pirkimo iniciatorius \_\_\_\_\_

(pareigos, vardas pavardė, parašas, data)

**Suderinta:**

Pirkimų verčių apskaitą tvarkantis asmuo \_\_\_\_\_

(pareigos, vardas pavardė, parašas, data)

Išankstinę finansų kontrolę vykdomantis asmuo \_\_\_\_\_

(pareigos, vardas pavardė, parašas, data)

**Leisti vykdyti pirkimą:**

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



Šiaulių apylinkės teismo viešųjų pirkimų  
procedūrų vykdymo teisme tvarkos aprašo  
4 priedas

Suderinta:

\_\_\_\_\_  
(parašas)

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

MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMA

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

Šiauliai

Pirkimo objekto pavadinimas (prekės, paslaugos, darbai):
Pirkimo objekto aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai, žaliasis pirkimas):
Pirkimo būdas (skelbiama ar neskelbiama apklausa):
BVPŽ kodas:
Pasiūlymų vertinimo kriterijus:

Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis: taip  ne

Vykdomas skelbiamas pirkimas:

Skelbimo paskelbimo data:

Vykdytas neskelbiamas pirkimas:

Kvietimo išsiuntimo data:

Tiekėjai apklausti: žodžiu

raštu

**Apklausti/pateikę pasiūlymus tiekėjai:**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Tiekėjo kodas	Adresas, interneto svetainės, el. pašto adresas, telefono, fakso numeris ir kt.	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė
1.				
2.				
3.				

**Tiekėjų siūlymai:**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos (nurodyti)		
		Kiekis	Vieneto kaina su PVM	Viso kaina su PVM
1.				
2.				
3.				

**Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:** *tiekėjo pavadinimas*

**Pastabos:**

PIRKIMĄ VYKDĖ:

SUDERINTA:

\_\_\_\_\_  
(pirkimo organizatorius)

\_\_\_\_\_  
(einamąją finansų kontrolę vykdančias finansininkas)

\_\_\_\_\_  
(parašas ir data)

\_\_\_\_\_  
(parašas ir data)

Šiaulių apylinkės teismo viešųjų pirkimų  
procedūrų vykdymo teisme tvarkos aprašo  
5 priedas

## ŠIAULIŲ APYLINKĖS TEISMAS

(pirkimų iniciatorius)

### 20\_\_ BIUDŽETINIAIS METAIS REIKALINGŲ PIRKTI PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ SĄRAŠAS

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

Eil. Nr.	Prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas	Prekių, paslaugų ar darbų numatomos sudaryti pirkimo sutarties apimtis Eur (be PVM)	Ketvirtis, kurio metu numatoma pradėti vykdyti pirkimo procedūrą	Numatomas sutarties terminas mėn. ir galimi pratęsimai mėn.

#### Pastabos:

---

---

---

#### Sąrašą parengė:

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

## 20\_\_ M. BIUDŽETINIAIS METAIS ATLIKTŲ SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ŽURNALAS

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas/ Sutarties pavadinimas	Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei yra)	Pirkimą atliko	Pirkimo būdas, kiek tiekėjų apklausta, pasirinkto būdo motyvacija	Pirkimo sutarties Nr. ir data/arba sąskaitos faktūros Nr. ir data	Tiekėjo pavadinimas, įmonės kodas	Sutarties trukmė/ Numatoma sutarties įvykdymo data	Sutarties kaina, Eur (atsižvelgus į numatytus sutarties pratėsimus su visais privalomais mokesčiais)	Kita informacija (vykdytas elektroninis pirkimas – per CPO ar CVP IS priemonėmis, pirkimas atliktas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 13 arba 91 straipsnio nuostatas, taikyti aplinkos apsaugos, energijos taupymo reikalavimai)

### Pastabos:

1) kai po pirkimo su tiekėjais sudarome sutartį, grafoje apie sutarties kainą įrašome tą sumą, kuri **yra sutartyje, o ne pažymoje**, nes sutartyje suma nurodyta maksimali su visais įmanomais pratėsimais.

2) žurnale negali likti neužpildytų grafų!

3) mažos vertės pirkimo pažymoje būtina nurodyti pagrindimą, kodėl neperkame per CPO!

Pvz.: pirkome ne per CPO, nes:

- a) daikto nėra CPO;
- b) daiktas yra CPO, bet mums netinka, nes....;
- c) pirkimo suma mažesnė už CPO numatytą minimalią sumą.



Šiaulių apylinkės teismo viešųjų pirkimų  
procedūrų vykdymo teisme tvarkos aprašo  
8 priedas

TVIRTINU  
Šiaulių apylinkės teismo  
kancleris

\_\_\_\_\_  
(parašas) (data)

**20\_\_ m. BIUDŽETINIAIS METAIS NUMATOMŲ PIRKTI PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS REIKMĖMS REIKALINGŲ DARBŲ, PREKIŲ  
IR PASLAUGŲ PLANAS**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. VD-

Šiauliai

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei jų yra)	Numatomų pirkti prekių kiekiai bei paslaugų ar darbų apimtys (jei įmanoma)	Numatoma pirkimo vertė (su PVM)	Numatomas pirkimo būdas (apklausa, per CPO, CVP IS priemonėmis)	Numatoma pirkimo pradžia	Ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratęsimais)	Pastabos

**Pirkimų organizatorius:**

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

\_\_\_\_\_  
(parašas ir data)

**Pirkimų iniciatorius:**

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

\_\_\_\_\_  
(parašas ir data)

**Teismo finansininkas:**

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

\_\_\_\_\_  
(parašas ir data)

Šiaulių apylinkės teismo viešųjų pirkimų  
procedūrų vykdymo teisme tvarkos aprašo  
9 priedas

**(Perkančiosios organizacijos priimtų teisės aktų, reglamentuojančių viešųjų pirkimų  
procesą, sąrašo forma)**

## ŠIAULIŲ APYLINKĖS TEISMAS

TVIRTINU

\_\_\_\_\_  
Perkančiosios organizacijos vadovo vardas, pavardė, parašas

A. V.

### **PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS PRIIMTŲ TEISĖS AKTŲ, REGLAMENTUOJANČIŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PROCESĄ, SĄRAŠAS**

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

Šiauliai

1. ....

2. ....

3. ....

*/Nurodyti visus Perkančiosios organizacijos dokumentus, kurie reglamentuoja viešųjų pirkimų organizavimą (nuo planavimo iki viešojo pirkimo sutarties įvykdymo) ir atlikimą, pavyzdžiui, įsakymus, kuriais sudaryta nuolatinė Viešojo pirkimo komisija, paskirti kiti už viešųjų pirkimų procesą atsakingi asmenys, nustatyti reikalavimai su viešuoju pirkimu susijusiems dokumentams saugoti ir pan. Čia nenurodomi dokumentai dėl konkretaus pirkimo atlikimo, pavyzdžiui, paraiškos, įsakymas dėl konkrečiam viešajam pirkimui sudarytos Viešojo pirkimo komisijos ir pan.)/.*

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)