

PATVIRTINTA

Utenos apylinkės teismo pirmininko

2023 m. sausio 13 d. įsakymu Nr. V-4

(Utenos apylinkės teismo pirmininko

2026 m. gegužės 11 d. įsakymo Nr. V-37 redakcija)

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

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos apylinkės teismo mažos vertės viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Utenos apylinkės teismo (toliau – Teismas) vykdomų mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) organizavimo ir vidaus kontrolės tvarką, 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. Planuodami ir atlikdami pirkimus, vykdydami sutartis ir nustatydami pirkimų kontrolės priemones, darbuotojai, dalyvaujantys pirkimų procese ar galintys daryti įtaką jo rezultatams, vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPI), Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – VPT) direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 (toliau – MVPTA), šiuo Tvarkos aprašu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais konkrečiam pirkimui aktualiais teisės aktais.

3. Tvarkos aprašo tikslas – užtikrinti, kad organizuojant ir kontroliuojant pirkimus Teisme būtų racionaliai naudojamos lėšos ir darbuotojų darbo laikas, laikomasi konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, vykdam sutartis, būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įsipareigojimų, siekti, kad įsigyjant prekes, paslaugas ar darbus būtų skatinama inovatyvių produktų pasiūla, daroma kuo mažesnė neigiama įtaka klimato kaitai, aplinkos taršai, atliekų susidarymui, gamtos išteklių naudojimui, ekosistemų ir jų paslaugų būklei ir (ar) kitam neigiamam poveikiui aplinkai ir prisidedama prie socialinių klausimų, pavyzdžiui, remiamų asmenų įdarbinimo, sąžiningo darbo užmokesčio mokėjimo, lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų įgyvendinimo, psichologinio smurto darbo aplinkoje prevencijos ir pagalbos asmenims, patyrusiems tokių smurtą, priemonių įgyvendinimo klausimų, sprendimo.

4. Pagrindinės Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **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 (toliau – PVM)), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 174 000 Eur (vienas šimtas septyniasdešimt keturi tūkstančiai eurų) (be PVM);

4.2. **pirkimų iniciatorius** – Teismo pirmininko paskirtas darbuotojas, kuris nurodo poreikį viešojo pirkimo būdu įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir (ar) parengia jų techninę specifikaciją ir (ar) jos projektą;

4.3. **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;

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

4.5. **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);

4.6. **rinkos tyrimas** – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą, tiekėjus, jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas, atliekamus darbus ir kainas rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų rengimas, skirtas numatomos sudaryti sutarties vertei bei pirkimo dokumentų reikalavimams (pavyzdžiui, techninės specifikacijos, ekonominio naudingumo vertinimo, aplinkos apsaugos, socialiniams kriterijams ir kitiems reikalavimams) nustatyti.

Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos VPI 2 straipsnyje.

5. Teismas prekes, paslaugas ir darbus privalo įsigyti iš arba per Centrinę perkančiąją organizaciją (toliau – CPO), kai:

5.1. mažos vertės pirkimo numatomos sutarties vertė didesnė kaip 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) (be PVM);

5.2. CPO elektroniniame kataloge esančios prekės, paslaugos ar darbai atitinka Teismo poreikius ir Teismas negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodamas tam skirtas lėšas.

6. Teismas privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo naudojantis CPO elektroniniu katalogu ir argumentus nurodyti pirkimo dokumentuose.

7. Tais atvejais, kai neatliekamas centralizuotas pirkimas, norėdamas įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, Teismas pirkimą atlieka savarankiškai arba, vadovaudamasis VPI 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 ir tokiu atveju paraiška dėl prekių / paslaugų / darbų pirkimo (1 priedas, toliau – paraiška) nerengiama.

8. Viešojo pirkimo dokumentai tvarkomi per Lietuvos teismų informacinės sistemos neprocesinių dokumentų valdymo modulį (LITEKO II DVM).

## II SKYRIUS PIRKIMŲ PLANAVIMAS

9. Pirkimų iniciatorius:

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

10.2 parengia reikalingų pirkti prekių, paslaugų ir darbų sąrašą (3 priedas, toliau – pirkimų sąrašas), kuriame nurodo planuojamas įsigyti konkrečias prekes, paslaugas ir darbus, numatomą jų kiekį ir (ar apimtį), planuojamą pirkimo vertę, numatomą pirkimo sutarties trukmę, numatomą pirkimo laiką;

10.3 pirkimų sąrašą iki kiekvienų metų gruodžio 31 d. pateikia pirkimų organizatoriui.

11. Pirkimų organizatorius:

11.1. rengdamas prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planą (4 priedas, toliau – pirkimų planas) nurodo pirkimo objekto kodą pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ), atsižvelgdamas į numatomas pirkimų vertes, priskiria numatomus pirkimo būdus, nurodo, ar pirkimas bus vykdomas naudojantis CPO, CVPIS priemonėmis ar kitokiu būdu;

11.2. suderina su Teismo kanclerio tarnybos vyresniuoju patarėju (vyriausiuoju buhalteriu) ar jį pavaduojančiu darbuotoju dėl kiekvieniems biudžetiniams metams būtinų lėšų Teismo pirkimams poreikio ir apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes;

11.3. iki kiekvienų metų sausio 15 d. parengtą Teismo pirkimų planą teikia derinti Teismo pirmininkui ir tvirtinti Teismo kancleriui.

12. Teismo kancleris pirkimų planą tvirtina iki kiekvienų metų sausio 20 d.

13. Atsiradus poreikiui einamaisiais biudžetiniais metais įsigyti prekių, paslaugų ar darbų,

nenumatyto 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 parengia Teismo pirkimo plano papildymo / patikslinimo projektą.

### **III SKYRIUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS**

14. Pirkimo procedūrą atlieka pirkimų organizatorius arba viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija), Tvarkos apraše numatytais atvejais – ir pirkimo iniciatorius.

15. Pirkimų organizatorius atlieka mažos vertės pirkimus, atnaujinto tiekėjų varžymosi procedūras pagal preliminarią sutartį, dinaminės sistemos pagrindu atliekamo pirkimo procedūras, pirkimus naudojantis CPO.

16. Jei numatomos sudaryti žodinės sutarties vertė ne didesnė kaip 600 Eur (šeši šimtai eurų) (be PVM), pirkimo iniciatorius gali pats įsigyti prekę ar paslaugą ar darbus internete, prekybos vietoje ir pan. arba el. paštu teikdamas užsakymą tiekėjui. Tokiu atveju pirkimo iniciatorius išlaidas pagrindžiantį dokumentą – prekių paslaugų ar darbų priėmimo-perdavimo aktą, sąskaitą faktūrą ar kitus finansinės apskaitos dokumentus ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo jų gavimo dienos perduoda pirkimų organizatoriui informacijos Prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų registracijos žurnale suvedimui ir sutarties pavišimui CVP IS. Prieš atliekant tokį pirkimą, iniciatoriui išlieka reikalavimai atlikti rinkos tyrimą ir išrinkti optimaliausius, atitinkančius aplinkos apsaugos, energijos vartojimo efektyvumo reikalavimus ir priimtinausius Teismui prekių, paslaugų ar darbų variantus.

17. Atsižvelgiant į pirkimų apimtį ir pobūdį, Teismo pirmininko arba Teismo kanclerio įsakymu, vadovaujantis VPĮ 19 straipsniu, gali būti sudaroma Komisija vienam ar keliems pirkimams arba nuolatinė Komisija. VPĮ 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.

18. Komisijos nariai, pirkimų organizatoriai, iniciatoriai, ekspertai ir kiti asmenys, dalyvaujantys pirkimo procedūroje ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, privalo deklaruoti viešuosius ir privačius interesus privačių interesų registre PINREG, pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (6 priedas) ir nešališkumo deklaraciją, 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**

19. Pirkimų iniciatorius, vadovaudamasis patvirtintu atitinkamų metų Teismo pirkimų planu, kiekvienam pirkimui parengia paraišką (1 priedas).

20. Paraiška gali būti nerengiama, kai numatomo pirkimo vertė neviršija 600 Eur (šešių šimtų eurų) (be PVM). Pirkimų iniciatorius apie tokį pirkimą žodžiu informuoja pirkimų organizatorių, kuris numatomą pirkimą žodžiu suderina su teismo kancleriu.

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

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

21.2. kainos tyrimą;

21.3. konkurencijos tyrimą.

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

23. 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.

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

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

24.2. 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;

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

24.4. numatomą pirkimo vertę pagal rinkos tyrimą;

24.5. rekomenduojamų tiekėjų sąrašą pagal rinkos tyrimą;

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

24.7. kitą reikalingą informaciją pagal paraiškos formą;

24.8. prideda reikalingus brėžinius, planus, projektus.

25. 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.

26. Paraiška suderinama su Teismo kanclerio tarnybos vyresniuoju patarėju (vyriausiuoju buhalteriu) ar jį pavaduojančiu darbuotoju ir Teismo pirmininku, teikiama tvirtinti Teismo kancleriui. Teismo kanclerio tarnybos vyresnysis patarėjas (vyriausiasis buhalteris) ar jį pavaduojantis darbuotojas negali derinti paraiškos, jeigu inicijuojamam pirkimui trūksta lėšų, ir tai pažymi pirkimo paraiškoje. Teismo kanclerio tarnybos vyresniojo patarėjo (vyriausiojo buhalterio) ar jį pavaduojančio darbuotojo suderinimas reiškia, kad savo kompetencijos ribose pritaria paraiškoje nurodytiems finansiniams įsipareigojimams.

27. Teismo kancleris paraišką tvirtina, priimdamas vieną iš sprendimų:

27.1. 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.

27.2. pavesti pirkimų organizatoriui, Tvarkos aprašo 16 punkte nustatytu atveju – pirkimo iniciatoriui atlikti šio pirkimo procedūras.

28. Kai paraiška suderinta ir patvirtinta, Komisija arba pirkimų organizatorius, vadovaudamiesi šiuo Tvarkos aprašu, MVPTA, VPI atlieka pirkimo procedūras. Komisija ar pirkimų organizatorius, įvertinęs paraiškoje pateiktą informaciją, esant poreikiui, bendradarbiaudamas su pirkimo iniciatoriumi, ją koreguoja: pataiso BVPŽ kodą, jeigu nurodytas neteisingai, nustato kitus ar papildomus kvalifikacijos, techninės specifikacijos reikalavimus, tiekėjų pašalinimo pagrindus, pasiūlymų vertinimo kriterijus, taikytinus aplinkos apsaugos ir (ar) socialinius kriterijus, pagrindines sutarties sąlygas, nei nurodė pirkimo iniciatorius, jeigu šie reikalavimai neatitinka teisės aktų reikalavimų, ar siekdamas efektyvesnio pirkimo rezultato, parinkti kitą pirkimo būdą, neprieštaraujantį apskaičiuotai pirkimo vertei ir pirkimo būdo pasirinkimo pagrindui.

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

30. 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 (2 priedas, toliau – pažyma).

31. Komisija ar pirkimų organizatorius pažymą suderina su Teismo kanclerio tarnybos vyresniuoju patarėju (vyriausiuoju buhalteriu) ar jį pavaduojančiu darbuotoju ir teikia ją tvirtinti Teismo kancleriui.

32. Komisija arba pirkimų organizatorius ne vėliau kaip per 3 darbo dienas raštu praneša pirkime dalyvavusiems tiekėjams apie priimtą sprendimą nustatyti laimėjusį pasiūlymą, dėl kurio bus sudaroma pirkimo sutartis, išskyrus kai pasiūlymas pateikiamas žodžiu ar pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.

33. Pirkimas neskelbiamos apklausos būdu gali būti vykdomas:

33.1. žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, internete tiekėjų skelbiama informacija);

33.2. raštu (CVP IS priemonėmis, elektroniniu paštu).

34. Teismo kanclerio sprendimu pirkimas gali būti vykdomas skelbiamos apklausos būdu net kai MVPTA leidžia rinktis paprastesnį pirkimo būdą.

35. Tiekėjų pateiktas pretenzijas, gautas iki pirkimo sutarties sudarymo, nagrinėja pirkimų organizatorius arba Komisija VPI 103 straipsnyje nustatyta tvarka. Nagrinėjant pretenziją gali būti kreipiamasi į pirkimo iniciatorių, tuo atveju jis privalo raštu pareikšti argumentuotą nuomonę. Atskirais atvejais nagrinėti pretenziją Teismo kancleris gali įgalioti kitus asmenis.

36. Visus pirkimo dokumentus apskaito pirkimo organizatorius.

## V SKYRIUS

### PIRKIMŲ SUTARČIŲ SUDARYMAS IR VYKDYMAS

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

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

39. 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. Sutarties projektą gali pateikti ir tiekėjas, su kuriuo numatoma sudaryti sutartį.

40. Pirkimo sutartis sudaroma raštu arba žodžiu. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, jei pirkimo sutarties vertė neviršija 15 000 Eur (penkiolikos tūkstančių eurų) (be PVM).

41. Pirkimo sutarties šalims galutinai suderinus visas pirkimo sutarties sąlygas, sutartį pasirašo Teismo pirmininkas arba Teismo kancleris.

42. Teismo pirmininko arba Teismo kanclerio pasirašytas pirkimų sutartis Viešųjų, kitų pirkimų (prekių, darbų ir paslaugų) sutarčių registre registruoja pirkimų organizatorius.

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

44. Jeigu pirkimo sutartyje nenumatyta 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.

45. Jeigu pirkimo sutartyje numatyta jos pratęsimas, pirkimų iniciatorius, atsižvelgęs į pirkimo sutartyje numatytą 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.

46. 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.

47. Už pirkimo sutarties vykdymą, valdymą ir priežiūrą yra atsakingas sutartyje nurodytas pirkimo organizatorius arba pirkimų iniciatorius, kuris:

47.1 esant būtinumui, informuoja Teismo kanclerį ir Teismo kanclerio tarnybos vyresnįjį

patarėją (vyriausiąjį buhalterį) apie pirkimo sutarties vykdymo eigą ir teikia pasiūlymus, kaip spręsti iškilusias problemas;

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

47.3. pirkimo sutarties vykdymo metu iškilusius klausimus sprendžia konsultuodamasis su Teismo kanclerio tarnybos vyresnioju patarėju (vyriausiuoju buhalteriu) ir kitais Teismo pirkimų procese dalyvaujančiais asmenimis pagal kompetenciją.

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

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

50. Vykdant pirkimo sutartį, PVM sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės sąskaitos teikiamos naudojantis Sąskaitų administravimo bendrosios informacinės sistemos SABIS priemonėmis.

## **VI SKYRIUS PIRKIMŲ SKELBIMŲ IR ATASKAITŲ TEIKIMAS**

51. Pirkimų organizatorius:

51.1. visus atliktus pirkimus fiksuoja Prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų registracijos žurnale (5 priedas);

51.2. VPT nustatyta tvarka ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo ar jų pakeitimo dienos, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal ją pradžios, CVP IS paskelbia raštu pateiktą laimėjusį pasiūlymą (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu), raštu sudarytą pirkimo sutartį, preliminariąją 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. Išimties nustatytos VPI. Informaciją apie žodžiu sudarytas pirkimų sutartis skelbia VPT nustatyta tvarka;

51.3. 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**

52. Tarp Teismo ir tiekėjų kylantys ginčai nagrinėjami vadovaujantis VPI VII skyriaus nuostatomis.

53. Visi su pirkimu susiję dokumentai saugomi VPI 97 straipsnio 6 dalyje nustatyta tvarka.

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

---

Utenos apylinkės teismo mažos vertės  
viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus  
kontrolės tvarkos aprašo 1 priedas

## UTENOS APYLINKĖS TEISMAS

### PARAIŠKA DĖL PREKIŲ / PASLAUGŲ / DARBŲ PIRKIMO

20\_\_m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

Utena

**Pirkimo objektas** (*Trumpai apibūdinti kas, kokių tikslų perkama, kiekis ir (ar) apimtis*)

1.  
2.

**BPVŽ kodas, numatoma pirkimo vertė (Eur su PVM) ir sutarties trukmė**

1.  
2.

**Atlikus rinkos tyrimą, rekomenduojamų tiekėjų sąrašas**

1.  
2.  
3.

**Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas pagal**

Kainą  Kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį  Gyvavimo ciklo sąnaudas

**Pirkimo vykdymo būdai**

CPO  CVPIS skelbiamas  CVPIS neskelbiamas  Apklausa žodžiu  Apklausa raštu

**Pirkimo nevykdymo per CPO priežastys**

Mažas kiekis  Prekės/paslaugos nėra CPO  Racionaliau įsigys pati PO   
Bendra numatomo pirkimo suma iki 15 000 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

Teismo pirmininkas

SUDERINTA

Teismo kanclerio tarnybos vyresnysis patarėjas  
(vyriausiasis buhalteris)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

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

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

**Paraišką tvirtinu ir pavedu** (*Nurodyti pirkimų organizatoriui ar Komisijai atlikti pirkimo procedūras arba siūlyti teismo pirmininkui sudaryti šio viešojo pirkimo komisiją ir jai pavesti atlikti pirkimo procedūras*)

Teismo kancleris \_\_\_\_\_

(Parašas, vardas ir pavardė, data)

Utenos apylinkės teismo mažos vertės  
viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus  
kontrolės tvarkos aprašo 2 priedas

## UTENOS APYLINKĖS TEISMAS

TVIRTINU  
Teismo kancleris

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

## TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

20\_\_\_\_m.\_\_\_\_d. Nr. \_\_\_\_\_

Utena

1. Pirkimo objekto pavadinimas: .....
2. Pirkimo objekto rūšis: .....
3. Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo pagrindas: .....
4. Pirkimo objekto aprašymas ir kiekis: .....
5. Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas pagal: .....
6. Tiekėjo pasiūlymai:

Kvietimo pateikti pasiūlymą išsiuntimo (pateikimo) tiekėjams data					
Duomenys apie tiekėjus (tiekėjo pavadinimas, adresas, internetu svetainės, el.pašto adresas, kiti rekvizitai)	Pasiūlymą pateikusių asmens pareigos, vardas, pavardė / pasiūlymo pateikimo data	Prekių, paslaugų, darbų specifikacija			
		Kiekis	Kaina Eur su PVM	Suma Eur su PVM	Pastabos
1.					
2.					
3.					

7. Pirkimų organizatoriaus sprendimas dėl prekių, paslaugų ar darbų pirkimo (*nurodyti laimėjusio tiekėjo pavadinimą*) .....

8. Pastabos: .....

\_\_\_\_\_  
(pirkimų organizatoriaus pareigos)\_\_\_\_\_  
(parašas)\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

## SUDERINTA

Teismo kanclerio tarnybos vyresnysis patarėjas  
(vyriausiasis buhalteris)

\_\_\_\_\_  
(parašas)\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

(data)

Utenos apylinkės teismo mažos vertės  
viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus  
kontrolės tvarkos aprašo 3 priedas

UTENOS APYLINKĖS TEISMO \_\_\_\_\_ METAIS REIKALINGŲ PIRKTI PREKIŲ,  
PASLAUGŲ IR DARBŲ SĄRAŠAS

20\_\_\_\_m. \_\_\_\_\_d. Nr.

Utena

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	Numatomas įsigyti kiekis / apimtis	Numatoma pirkimo vertė (Eur be PVM)	Numatoma pirkimo pradžia (ketvirtis)	Numatoma sutarties trukmė (su pratėsimais mėn. arba pabaigos data)

Pastabos:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(pirkimų iniciatoriaus pareigos)

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

Utenos apylinkės teismo mažos vertės  
viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos  
aprašo 4 priedas

**UTENOS APYLINKĖS TEISMO \_\_\_\_\_ METŲ  
PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAS**

TVIRTINU  
Teismo kancleris

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

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

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	Pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ		Numatoma pirkimo vertė (Eur be PVM)	Ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (mėn. arba pabaigos data)	Pirkimo procedūrų pradžia (ketvirtis)	Pirkimo vykdymo būdas	Pastabos (kita svarbi informacija)
		BVPŽ kodo pirmi trys	BVPŽ kodo likę skaitmenys					
Prekės								
	Iš viso:							
Paslaugos								
	Iš viso:							
Darbai								
	Iš viso:							

SUDERINTA

Teismo pirmininkas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

SUDERINTA

Kanclerio tarnybos vyresnysis patarėjas (vyriausiasis buhalteris)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)



Utenos apylinkės teismo mažos vertės  
viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus  
kontrolės tvarkos aprašo 6 priedas

Konfidencialumo pasižadėjimo forma

## UTENOS APYLINKĖS TEISMAS

---

*(padalinio pavadinimas, pasižadėjimą pasirašančio asmens pareigos, vardas, pavardė)*

### KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

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

Utena

Būdamas \_\_\_\_\_,  
*(pareigų, atliekant pirkimo procedūras, 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 pavestas pareigas (užduotis);

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. neteikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Viešųjų pirkimų įstatymo (VPĮ) reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) Teismo interesus;

1.4. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią VPĮ 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 VPĮ ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarautų VPĮ 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.

---

*(vardas, pavardė, parašas)*