



**KLAIPĖDOS APYLINKĖS TEISMO
PIRMININKAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KLAIPĖDOS APYLINKĖS TEISMO VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO
TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2018 m. gegužės 28 d. Nr. 1V-129
Klaipėda

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teismų įstatymo 103 straipsnio 4 dalimi; Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu; Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ 15 punktu:

1. Tvirtinu Klaipėdos apylinkės teismo Viešųjų pirkimų organizavimo taisykles (pridedama).

2. Įpareigoju teismo raštinės vyriausiąją specialistę Gitaną Latvėnienę su įsakymu supažindinti išsiunčiant elektroniniu paštu teismo kanclerį, vyriausiąjį specialistą (darbui su viešaisiais pirkimais), ūkio skyriaus vedėją, teismo administracijos sekretorių, informacinių technologijų skyriaus vedėją, teismo raštinės skyriaus vedėją, vyriausiuosius specialistus (darbui su personalu), teismo pirmininko padėjėją ryšiams su žiniasklaida ir visuomene;

3. N u s t a t a u, kad įsakymas įsigalioja 2018 m. gegužės 28 d.

Teismo pirmininkas

Svajūnas Bliudskis

Parengė
Vyriausioji specialistė
(darbui su viešaisiais pirkimais)

Kristina Jablonskytė
2018-05-28

KLAIPĖDOS APYLINKĖS TEISMO VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TAISYKLĖS

1. Klaipėdos apylinkės teismo viešųjų pirkimų organizavimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Klaipėdos apylinkės teismo (toliau – Teismas arba perkančioji organizacija) viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo, atlikimo ir kontrolės tvarką.

2. Viešųjų pirkimų būdus, viešųjų pirkimų procedūras ir kitus viešųjų pirkimų atlikimo klausimus, kurie nėra aptarti Taisyklėse, reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymas, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas), ir kiti viešuosius pirkimus reglamentuojantys teisės aktai.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. mažos vertės pirkimo pažyma – perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas, perkančiosios organizacijos vadovo nustatytais mažos vertės pirkimo atvejais pildomas pirkimo organizatoriaus ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams;

3.2. pirkimų iniciatorius – perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir kuris koordinuoja (organizuoja) perkančiosios organizacijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymąsi, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams, taip pat inicijuoja ar teikia siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo, teisinių pasekmių tiekėjui, nevykdančiam ar netinkamai vykdančiam pirkimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, taikymo;

3.3. pirkimų organizatorius – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu arba pareigybės aprašymu, patvirtintu įsakymu, paskirtas darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija;

3.4. pirkimų žurnalas – perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas (popieriuje ar skaitmeninėje laikmenoje), skirtas registruoti perkančiosios organizacijos atliktus pirkimus;

3.5. viešojo pirkimo komisija – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu, sudaryta komisija, kuri Viešųjų pirkimų įstatymo ir Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka perkančiosios organizacijos tarptautinius ir supaprastintus pirkimus;

3.6. kitos taisyklėse vartojamos sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

4. Pirkimų iniciatorius kiekvieno pirkimo procedūroms atlikti pildo nustatytos formos paraišką (1 priedas).

5. Pirkimo organizatoriui turi būti pateikta pirkimo iniciatoriaus pirkimo paraiška su perkančiosios organizacijos vadovo rezoliucija organizuoti ir atlikti pirkimą.

6. Mažos vertės pirkimus atlieka Pirkimo organizatorius arba Viešojo pirkimo komisija. Komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimo organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

7. Supaprastintus mažos vertės pirkimus atlieka:
 - 7.1.1. Pirkimo organizatorius, kai prekių, paslaugų ir darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 eurų be pridėtinės vertės mokesčio;
 - 7.1.2. Viešojo pirkimo komisija, kai prekių, paslaugų ir darbų pirkimo sutarties vertė viršija 10 000 eurų be pridėtinės vertės mokesčio.
8. Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Viešojo pirkimo komisijai neatsižvelgdamas į aprašo 7.1. ir 7.2. punktuose nustatytas aplinkybes.
9. Viešojo pirkimo komisija ar Pirkimo organizatorius, atlikdamas mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, turi apklausti ne mažiau kaip tris potencialius tiekėjus, išskyrus taisyklių 10 ir 11 punktuose nustatytus atvejus.
10. Mažiau nei trys tiekėjai gali būti apklausiami, kai rinkoje yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingų prekių, suteikti paslaugų ar atlikti darbų. Tokiu atveju turi būti apklausiami visi rinkoje esantys tiekėjai.
11. Vienas tiekėjas gali būti apklausiamas šiais atvejais:
 - 11.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kurių pirkimo sutarties vertė ne didesnė kaip 1000 eurų be pridėtinės vertės mokesčio;
 - 11.2. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus, ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos;
 - 11.3. dėl objektyvių priežasčių pirkimą būtina atlikti labai greitai. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo Teismo delsimu arba neveiklumo;
 - 11.4. perkamos Teismo valstybės tarnautojams ar darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, reikalingos mokymo paslaugos;
 - 11.5. perkamos organizuojamiems renginiams reikalingos paslaugos (apgyvendinimas, maitinimas, vertimo paslaugos, salės, aparatūros nuoma ir kt.).
12. Atliekant mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Tiekėjai gali būti apklausiami žodžiu taisyklių 13 punkte nustatytais atvejais. Visais kitais atvejais tiekėjai apklausiami raštu.
13. Apklausa žodžiu gali būti atliekama, jei:
 - 13.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai sutarties vertė ne didesnė kaip 1 000 eurų be pridėtinės vertės mokesčio;
 - 13.2. dėl objektyvių priežasčių pirkimą būtina atlikti labai greitai. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo Teismo delsimu arba neveiklumo;
 - 13.3. perkamos Teismo valstybės tarnautojams ar darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, reikalingos mokymo paslaugos.
14. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą.
15. Apklausiant raštu kvietimas tiekėjams pateikiamas paštu, elektroniniu paštu ar per Centrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą, nustačius protingą terminą pasiūlymams pateikti. Pasiūlymus raštu gali būti prašoma pateikti elektroniniu paštu, per Centrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą ar vokuose. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma. Jeigu kvietimas tiekėjams pateikiamas elektroniniu paštu, kartu su kitais pirkimo dokumentais turi būti saugomas elektroninio laiško išrašas, patvirtinantis, kuriems tiekėjams buvo išsiųstas kvietimas.
15. Pirkimo organizatorius ar Viešojo pirkimo komisija apie nustatytą laimėtoją pildo nustatytos formos mažos vertės pirkimo pažymą (2 priedas). Ši pažyma nepildoma, jei buvo

apklaustas tik vienas tiekėjas arba buvo gautas tik vieno tiekėjo pasiūlymas. Taip pat, pažyma gali būti nepildoma kai pirkimo sutarties vertė neviršija 1 000 eurų be pridėtinės vertės mokesčio.

16. Kiekvieną atliktą pirkimą Viešojo pirkimo komisija arba Pirkimų organizatorius registruoja pirkimų žurnale (3 priedas).

17. Pirkimo sutartis sudaroma raštu. Žodžiu ji gali būti sudaroma tik tada, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų be pridėtinės vertės mokesčio.

18. Už Teismo sudarytų viešojo pirkimo sutarčių paskelbimą Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje atsakingas asmuo – vyriausiasis specialistas (darbui su viešaisiais pirkimais) organizuojantis ir vykdomas mažos vertės pirkimus.

KLAIPĖDOS APYLINKĖS TEISMAS

TVIRTINU

*(perkančiosios organizacijos vadovo
arba jo įgalioto asmens pareigų
pavadinimas)*

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PARAIŠKA

20__ m. _____ d. Nr. _____

Klaipėda

1. Pirkimo objekto pavadinimas:
2. Pirkimo objekto aprašymas, ketinamų pirkti prekių paslaugų ar darbų savybės, kokybės reikalavimai, techninių specifikacijų projektai, jų pakeitimai ir teiktos pastabos (informacija apie šių projektų paviešinimą):
3. Reikalingas kiekis ar apimtys, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais:
4. Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė Eur:
5. Numatomos pirkimo objekto eksploataavimo išlaidos Eur:
6. Numatoma pirkimo sutarties trukmė, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus <i>(nurodyti trukmę dienomis/mėnesiais/metais arba numatomą sutarties pradžios ir pabaigos datą)</i>
7. Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminai <i>(nurodyti terminus dienomis/mėnesiais/metais arba datą)</i>
8. Kitos reikalingos pirkimo sutarties sąlygos <i>(gali būti pateikiamas pirkimo sutarties projektas)</i>
9. Siūlomi minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai:
10. Tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas:
11. Siūloma tiekėjų pasiūlymus vertinti <i>kainos/ kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį (reikiamą pabraukti)</i>
12. Tiekėjų pasiūlymų kainos ar sąnaudų ir kokybės santykio vertinimo pasirinkimo atveju siūlomi

Kainos ar sąnaudų ir kokybės vertinimo kriterijai:	Kainos ar sąnaudų ir kokybės vertinimo kriterijaus parametrai:
13. Planuojama pirkimo pradžia: <i>(nurodyti datą arba mėnesį)</i>	

Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas, <i>jeigu paraiška paduodama dėl pirkimo, apie kurį nebus paskelbta:</i>
Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašo pagrindimas <i>(įskaitant ir rinkoje veikiančias Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnyje nurodytas įstaigas ir įmones):</i>
Pirkimo pagrindimas <i>(nurodyti, ar: pirkimas įtrauktas į metinį pirkimų planą, jeigu ne – nuo perkančiosios organizacijos nepriklausančios aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba; keliama techniniai, estetiški, funkciniai, kokybės ir kt. reikalavimai; taikytini aplinkos apsaugos kriterijai; taikytini energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai; atsisakoma pirkti iš CPO (pateikiamas pagrindimas); teikiamas siūlymas vykdyti elektroninį pirkimą CVP IS priemonėmis.</i>
Pridedama: 1) <i>techninė specifikacija;</i> 2) <i>planai, brėžiniai, projektai ir kiti dokumentai (jei reikalingi – išvardinti)</i>

(pirkimo iniciatoriaus pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(perkančiosios organizacijos finansininko pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

KLAIPĖDOS APYLINKĖS TEISMAS

TVIRTINU

*(perkančiosios organizacijos vadovo
arba jo įgalioto asmens pareigų
pavadinimas)*

(parašas)

(vardas ir pavardė)

MAŽOS VERTĖS PIRKIMO PAŽYMA

20__ m. _____ d. Nr. _____

(vietovės pavadinimas)

Pirkimo objekto pavadinimas:
Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo pagrindas <i>(nustatytas, vadovaujantis mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu)</i> :
Pirkimo objekto aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai):
BVPŽ kodas:
Pasiūlymų vertinimo kriterijus:

Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis: taip ne

Vykdomas skelbiamas pirkimas:

Skelbimo paskelbimo data:

Vykdytas neskelbiamas pirkimas:

Kvietimo išsiuntimo data:

Tiekėjai apklausti: žodžiu raštu

Apklausti tiekėjai:

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

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos (nurodyti)		

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas: *tiekėjo pavadinimas*

Pastabos (nurodyti, ar: sudaryta pasiūlymų eilė, taikytas atidėjimo terminas, tiekėjai informuoti apie pirkimo rezultatus, gautos pretenzijos ir į jas atsakyta)

(pirkimo organizatoriaus
pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(perkančiosios organizacijos
finansininkas/ direktorius)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

