

PATVIRTINTA
Plungės apylinkės teismo kanclerio
2018 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. V-72
(Teismo kanclerio 2020-04-01
įsakymo Nr. V-17 redakcija)

PLUNGĖS APYLINKĖS TEISMO VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Plungės apylinkės teismo (toliau - Teismas) viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau - Viešųjų pirkimų įstatymas), Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau - Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas), kitais viešuosius pirkimus (toliau - pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

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

3. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų ir konfidencialumo, nešališkumo reikalavimų. Planuojant, organizuojant ir vykdant pirkimus turi būti racionaliai naudojamos Teismo lėšos bei užtikrinta, kad būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įsipareigojimų vykdant pirkimo sutartis.

4. Atlikdamas pirkimus Teismas vadovaujasi šiuo Aprašu, Viešųjų pirkimų įstatymu, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK) ir kitais teisės aktais.

5. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

5.1. **pirkimų iniciatorius** - Teismo darbuotojai (Ūkio skyriaus vedėjas, Archyvo skyriaus vedėjas, Teismo raštinės skyriaus vedėjas ir kt.), kurie nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

5.2. **pirkimų organizatorius** - Teismo kanclerio tarnybos vyriausiasis specialistas, kuris parengia pirkimo dokumentus, organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija). Jis atsakingas už biudžetinius metais numatomų pirkti Teismo reikmėms reikalingų prekių, paslaugų ir darbų plano ir suvestinės sudarymą, patikslinimą ir paskelbimą, pirkimų registravimą, ataskaitų rengimą ir paskelbimą, pirkimų sutarčių skelbimą ir kitų jam pavestų pirkimų apskaitos funkcijų atlikimą. Teismo kanclerio įsakymu pirkimų organizatoriumi gali būti paskirtas ir kitas Teismo darbuotojas.

5.3. **viešojo pirkimo komisija** - Teismo kanclerio įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija, kuri aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.

6. Kitos Apraše vartojamos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme ir Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše.

II. SKYRIUS PIRKIMŲ PLANAVIMAS

7. Pirkimų iniciatorius:

7.1. kitiems biudžetiniams metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų IV (ketvirtą) ketvirtį;

7.2. kiekvienais metais iki gruodžio 31 d. elektroniniu paštu pirkimų organizatoriui pateikia poreikį apie kitais biudžetiniams metais reikalingas įsigyti prekes, paslaugas ir darbus, nurodo jų planuojamą pirkimo vertę, kiekį, apimtį ir numatomą pirkimo sutarties trukmę.

8. Pirkimų organizatorius:

8.1. parengia planuojamų vykdyti pirkimų planą (1 priedas);

8.2. pirkimų planą suderina su Teismo kanclerio tarnybos vyresniuoju patarėju (vyriausiuoju buhalteriu);

8.3. iki kiekvienų metų kovo 1 d. teikia pirkimų planą Teismo kancleriui tvirtinti.

9. 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 Aprašo 7.2. papunktyje nurodytą informaciją. Pirkimų organizatorius įtraukia pirkimą į Teismo pirkimų planą. Pirkimų planas nekeičiamas jeigu konkretaus pirkimo metu keičiasi informacija, kuri apie šį pirkimą nurodyta plane. Tokie pirkimai arba pasikeitusi informacija apie pirkimą turi būti suderinti su Teismo kancleriu ir Teismo kanclerio tarnybos vyresniuoju patarėju (vyriausiuoju buhalteriu).

III SKYRIUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

10. Pirkimo procedūrą vykdo pirkimų organizatorius arba Komisija. Pirkimų organizatorius organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, tačiau Teismo kancleris turi teisę priimti sprendimą pavesti mažos vertės pirkimą atlikti ir Komisijai.

11. Komisija veikia Teismo vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija dirba pagal Teismo kanclerio patvirtintą Komisijos darbo reglamentą.

12. Komisijos nariai, Pirkimų organizatorius ir kiti asmenys, dalyvaujantys pirkimo procedūroje ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (tipinė forma).

13. Teismas pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją.

IV. SKYRIUS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR ATLIKIMAS

14. Pirkimų iniciatorius, vadovaudamasis patvirtintu atitinkamų metų Teismo pirkimų planu, kiekvienam pirkimui parengia paraišką (3 priedas) dėl prekių/paslaugų/darbų pirkimo. Paraiška nerengiama, kai numatomo pirkimo vertė yra mažesnė kaip 500 Eur (penki šimtai eurų) be PVM, išskyrus kai sudaroma sutartis raštu. Tokie prašymai suformuluojami Pirkimų organizatoriui žodžiu, po ko jie įregistruojami šiuo Aprašu patvirtintos formos žurnale (4 priedas) ir vykdomi gavus Teismo kanclerio bei Teismo kanclerio tarnybos vyresniojo patarėjo (vyriausiojo buhalterio) leidimą (jų vizas šiame žurnale) pirkimui vykdyti.

15. Visais kitais atvejais prašymas turi būti pateikiamas raštu užpildant patvirtintos formos paraišką. Pirkimų organizatorius paraišką suderina su Teismo kanclerio tarnybos vyresniuoju patarėju (vyriausiuoju buhalteriu). Suderintą paraišką teikia tvirtinti Teismo kancleriui.

16. Kai paraiška suderinta ir patvirtinta, Komisija arba Pirkimų organizatorius, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymu ir Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu atlieka pirkimo procedūras.

17. Pirkimų organizatorius, vykdydamas mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos (žodžiu ar raštu, išskyrus pirkimus per CPO) būdu, gali kreiptis į 1 (vieną) tiekėją, kai numatomos sudaryti sutarties vertė perkant prekes, paslaugas ar darbus yra mažesnė kaip 3 000 Eur (trys tūkstančiai eurų) be PVM. Visais kitais atvejais kreipiasi į 3 (tris) ir daugiau tiekėjų. Reikalavimas kreiptis į ne mažiau kaip tris tiekėjus netaikomas, kai rinkoje nėra tiek tiekėjų – tada turi būti apklausti visi žinomi tiekėjai.

18. Kai pirkimą vykdo Komisija, jos sprendimai įforminami protokolu. Kai pirkimą vykdo Pirkimų organizatorius, pildoma Mažos vertės viešojo pirkimo pažyma (5 priedas), išskyrus atvejus, kai apklausiamas vienas tiekėjas.

19. Pirkimų organizatorius pažymą suderina su Teismo kanclerio tarnybos vyresniuoju patarėju (vyriausiuoju buhalteriu) ir teikia ją tvirtinti Teismo kancleriui.

20. 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 pirkimo sutartis sudaroma žodžiu arba kai supaprastinto pirkimo ar Viešųjų pirkimų įstatyme 2 priede nurodytų socialinių ir kitų specialiųjų paslaugų pirkimų atveju pirkimo sutartis, kurios numatoma vertė neviršija 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) be PVM sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu.

21. Kiekvieną atliktą pirkimą Komisija ar Pirkimų organizatorius registruoja viešųjų pirkimų dokumentų registro žurnale (6 priedas).

22. Kai pirkimas atliekamas nesudarant sutarties (vienkartinis pirkimas), pirkimų organizatorius Teismo kanclerio tarnybos vyresniajam patarėjui (vyriausiajam buhalteriu) 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.

23. Pirkimo dokumentai saugomi pas Pirkimų organizatorių, o sutarčių ir mokėjimo dokumentų originalai – pas Teismo kanclerio tarnybos vyresnįjį patarėją (vyriausiąjį buhalterį) ar Teismo kanclerio tarnybos vyresnįjį specialistą (finansininką).

V SKYRIUS

PIRKIMŲ SUTARČIŲ SUDARYMAS IR VYKDYMAS

24. Pirkimo sutartis sudaroma vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu ir kitais pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

25. 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. Projektas turi būti suderintas su Teismo kanclerio tarnybos vyresniuoju patarėju (vyriausiuoju buhalteriu) bei Teismo kancleriu.

26. Pirkimo sutartis sudaroma raštu arba žodžiu. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, jei pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (trys tūkstančiai eurų) be PVM.

27. Pasirašyta pirkimo sutartis yra registruojama sutarčių registravimo žurnale.

28. Pirkimo sutarčių vykdymo priežiūros kontrolę atlieka Pirkimų organizatorius, kuris:

28.1. esant būtinumui, informuoja Teismo kanclerį ir Teismo kanclerio tarnybos vyresnįjį patarėją (vyriausiąjį buhalterį) apie pirkimo sutarties vykdymo eigą ir teikia pasiūlymus, kaip išspręsti kilusias problemas;

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

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

29. Likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki sutarties termino pabaigos arba kai neišpirkta sutarties vertė artima 2 mėnesių sąskaitų sumai, Pirkimų organizatorius informuoja pirkimų iniciatorių apie pirkimo sutarties pabaigą.

30. 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 jį pirkimą ateinančiais biudžetinėmis metais.

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

32. Pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis keičiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.

VI. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

34. Pasikeitus šiame Apraše minimiems teisės aktams ar rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos. Aprašu vadovujamasi tiek, kiek jis neprieštarauja imperatyvioms teisės aktų nuostatomis.

35. Aprašas keičiamas, papildomas ar laikomas netekusiu galios Teismo kanclerio įsakymu.

Plungės apylinkės teismo
viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašo
Priedas Nr. 1

TVIRTINU:
Teismo kancleris

(vardas ir pavardė)
(data)

**20... M. PLUNGĖS APYLINKĖS TEISMO PLANUOJAMŲ VYKDYTI
VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Preliminarus pirkimo objektas (pavadinimas)	Pirkimo objekto (BVPŽ) kodas	Preliminarus pirkimo objekto kiekis, apimtis	Orientacinė pirkimo procedūrų pradžia	Sutarties galiojimo trukmė, mėn.	Preliminarus pirkimo būdas	Preliminarus pirkimų iniciatorius	Pastabos
PREKĖS								
1.								
2.								
PASLAUGOS								
3.								
4.								
DARBAI								
5.								
6.								

Pirkimų organizatorius, sudaręs planą

(vardas, pavardė, parašas)

Teismo kanclerio tarnybos vyresnysis patarėjas (vyriausiasis buhalteris)

(vardas, pavardė, parašas)

PLUNGĖS APYLINKĖS TEISMAS

(vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20 __m. _____ d.
Plungė

Būdamas _____,
(pareigų pavadinimas)

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant _____

(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 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 teismo pirmininko. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

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

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti teismui ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(parašas)

(Vardas Pavardė)

Plungės apylinkės teismo viešųjų
pirkimų organizavimo tvarkos aprašo
Priedas Nr. 3

PLUNGĖS APYLINKĖS TEISMAS

PARAIŠKA

DĖL PREKIŲ / PASLAUGŲ / DARBŲ PIRKIMO

20 ____ m. _____ d. Nr. ____
Plungė

TVIRTINU:
Teismo kancleris

(vardas ir pavardė)
(data)

1. Pirkimų iniciatorius:

(Darbuotojo, inicijuojančio pirkimą, pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)

2. Trumpas pirkimo aprašymas (pirkimo objekto pavadinimas, jo apibūdinimas, kiekis, maksimali pirkimo vertė, kita informacija):

--

3. Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas	Tel., fakso Nr.

4. Teismo kanclerio tarnybos vyresn. patarėjas (vyr. buhalteris) _____
(Vardas, pavardė, parašas, data)

Maksimali skiriama lėšų suma:	Lėšų šaltinis:

5. Už pirkimo verčių apskaitą atsakingas asmuo: _____
(Vardas, pavardė, parašas, data)

6. Viešojo pirkimo komisijos pirmininkas:

(Vardas, pavardė, parašas, gavimo data)

BVPŽ kodas (-ai):

7. Pirkimų organizatorius:

(Vardas, pavardė, parašas, gavimo data)

