



**MARIJAMPOLĖS APYLINKĖS TEISMO
PIRMININKAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL MARIJAMPOLĖS APYLINKĖS TEISMO VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2018 m. vasario 5 d. Nr. 1RV-22
Marijampolė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teismų įstatymo 103 straipsniu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu bei Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu:

1. T v i r t i n u Marijampolės apylinkės teismo viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiais galios:

2.1. Marijampolės rajono apylinkės teismo pirmininko 2017 m. liepos 5 d. įsakymą Nr. 1RV-52 „Dėl viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės Marijampolės rajono apylinkės teisme taisyklių patvirtinimo“;

2.2. Marijampolės rajono apylinkės teismo pirmininko 2017 m. liepos 5 d. įsakymą Nr. 1RV-53 „Dėl viešojo pirkimo-pardavimo sutarčių rengimo, derinimo, pasirašymo, pratęsimo, keitimo ir sutartinių įpareigojimų kontrolės taisyklių patvirtinimo“;

2.3. Marijampolės rajono apylinkės teismo pirmininko 2012 m. spalio 9 d. įsakymą Nr. 1RV-65 „Dėl Marijampolės rajono apylinkės teismo pirmininkės 2011-02-24 įsakymo Nr. 1RV-25 „Dėl Marijampolės rajono apylinkės teismo supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių patvirtinimo bei atsakingų darbuotojų paskyrimo 2 dalies pakeitimo“.

3. Į p a r e i g o j u Teismo kanclerio tarnybos vyriausiąjį specialistą su šiuo įsakymu ir juo patvirtintu Marijampolės apylinkės teismo viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašu elektroniniu paštu supažindinti asmenis, atsakingus už viešųjų pirkimų organizavimą ir vykdymą.

Teismo pirmininkas

Laimondas Noreika

MARIJAMPOLĖS APYLINKĖS TEISMO VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės apylinkės teismo viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPI), Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau – MVPTA), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Šis aprašas nustato Marijampolės apylinkės teismo (toliau – teismas) vykdomų pirkimų 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.

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

4. Pagrindinis šio aprašo tikslas – užtikrinti, kad organizuojant ir kontroliuojant pirkimus teisme būtų racionaliai naudojamos lėšos ir darbuotojų darbo laikas, laikomasi konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

5. Pagrindinės apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Pirkimų iniciatorius** – teismo struktūrinio padalinio vadovas arba struktūrinio padalinio atsakingasis darbuotojas, paskirtas teismo kanclerio įsakymu, įvertinantis prekių, paslaugų ar darbų poreikį ir koordinuojantis (organizuojantis) perkančiosios organizacijos 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, teisinių pasekmių tiekėjui, nevykdančiam ar netinkamai vykdančiam pirkimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, taikymo.

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.

6. Kitos apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos VPI 2 straipsnyje, kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

7. Teismas privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) arba per ją, jeigu Lietuvoje veikiančios CPO siūlomos prekės ar paslaugos, per sukurtą dinaminę pirkimų sistemą ar sudarytą preliminarąją 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 saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais VPI 97 straipsnyje nustatyta tvarka.

8. Aprašo 7 punkte nustatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš CPO arba per ją gali būti nesilaikoma, jei atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM).

II SKYRIUS PIRKIMŲ PLANAVIMAS

9. Pirkimų iniciatorius:

9.1. kitiems kalendoriniams metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų IV (ketvirtą) ketvirtį;

9.2. iki kiekvienų metų sausio 15 dienos elektroniniu paštu pateikia pirkimų organizatoriui informaciją apie einamaisiais biudžetiniais metais perkančiosios organizacijos padalinio reikmėms reikalingas pirkti prekes, paslaugas ir darbus, nurodydamas planuojamą pirkimo vertę, numatomą kiekį, apimtį ir numatomą pirkimo sutarties trukmę.

10. Pirkimų organizatorius:

10.1. parengia planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais pirkimų planą (1 priedas);

10.2. pirkimų planą suderina su Finansų ir apskaitos skyriaus vedėju;

10.3. kasmet ne vėliau kaip iki kovo 1 dienos teikia jį teismo kancleriui.

11. Teismo kancleris iki kiekvienų metų kovo 15 dienos pirkimų planą suderina su teismo pirmininku ir jį tvirtina.

12. 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 9.2 papunktyje nurodytą informaciją. Pirkimų organizatorius įtraukia pirkimą į teismo pirkimų planą. Patvirtintas pirkimų planas peržiūrimas kiekvieną ketvirtį ir, esant reikalui, tikslinamas. Pirkimų planas nekeičiamas, jeigu dėl nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimų plane nenumatytą pirkimą arba kai konkretaus pirkimo metu keičiasi informacija, kuri apie šį pirkimą nurodyta pirkimų plane.

III SKYRIUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

13. Pirkimo procedūrą atlieka pirkimų organizatorius arba Komisija. Komisiją privaloma sudaryti vykdant tarptautinius ir supaprastintus pirkimus. Pirkimų organizatorius gali atlikti mažos vertės pirkimus ir atnaujinto varžymosi procedūras.

14. Pirkimų organizatorius atlieka pirkimus, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM), ir per CPO.

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

16. Pirkimų organizatoriumi, Komisijos nariais ir kitais asmenimis, dalyvaujančiais pirkimo procedūroje ar galinčiais daryti įtaką jos rezultatams, gali būti skiriami tik nepriekaištingos reputacijos, nešališki asmenys, kurie turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas) ir nešališkumo deklaraciją, patvirtintą Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93, ir susipažinti su Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose mokomąja priemone, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. 1S-135 ir paskelbta Viešųjų pirkimų tarnybos interneto svetainėje adresu www.vpt.lrv.lt.

IV SKYRIUS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR ATLIKIMAS

17. Pirkimų iniciatorius, vadovaudamasis patvirtintu atitinkamų metų teismo pirkimų planu, kiekvienam pirkimui parengia Paraišką dėl prekių / paslaugų / darbų pirkimo (3 priedas). Paraiška nerengiama, kai numatomo pirkimo vertė yra mažesnė kaip 300 Eur (trys šimtai eurų) (be PVM). Pirkimų iniciatorius tokį pirkimą suderina su Finansų ir apskaitos skyriaus vedėju ir apie tokį pirkimą žodžiu informuoja pirkimų organizatorių, kuris numatomą pirkimą privalo žodžiu suderinti su teismo kancleriu.

18. Pirkimų organizatorius paraišką suderina su Finansų ir apskaitos skyriaus vedėju ir teikia ją teismo kancleriui.

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

19.1. 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;

19.2. pavesti pirkimų organizatoriui atlikti šio pirkimo procedūras.

20. Kai paraiška suderinta ir patvirtinta, Komisija arba pirkimų organizatorius, vadovaudamiesi VPI ir MVPTA atlieka pirkimo procedūras.

21. Pirkimų organizatorius, vykdydamas mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos (žodžiu ar raštu, išskyrus pirkimus per CPO) būdu, kreipiasi į ne mažiau kaip 3 tiekėjus ir užpildo Tiekėjų apklausos pažymą (4 priedas), kai numatomos sudaryti sutarties vertė perkant prekes ar paslaugas yra didesnė kaip 1 000 Eur (vienas tūkstantis eurų) (be PVM), o perkant darbus – yra didesnė kaip 3 000 Eur (trys tūkstančiai eurų) (be PVM). Reikalavimas kreiptis į ne mažiau kaip 3 tiekėjus netaikomas, kai rinkoje nėra tiek tiekėjų – tada turi būti apklausti visi žinomi tiekėjai.

22. Pirkimų organizatorius pažymą suderina su Finansų ir apskaitos skyriaus vedėju ir teikia ją tvirtinti teismo kancleriui.

23. 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 VPI 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.

24. Kiekvieną atliktą pirkimą pirkimo iniciatorius, Komisija ir pirkimų organizatorius registruoja pirkimų registravimo žurnale (5 priedas).

25. Kai pirkimas atliekamas nesudarant sutarties (vienkartinis), pirkimų iniciatorius 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.

V SKYRIUS PIRKIMŲ SUTARČIŲ SUDARYMAS IR VYKDYMAS

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

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

28. 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.

29. 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).

30. Pirkimo sutarčių projektai teikiami vizuoti teismo kancleriui, kuris patikrina, ar pirkimo sutartis yra parengta pagal sutarčių rengimo taisykles. Nustatęs neatitikimus, juos nurodo ir grąžina pirkimo sutartį rengėjui taisyti.

31. Teismo kanclerio vizuota pirkimo sutartis teikiama vizuoti Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjui, kuris teismo pirmininko patvirtintų Finansų kontrolės taisyklių nustatyta tvarka patikrina pirkimo teisėtumą ir jį patvirtina vizuodamas pirkimo sutartį.

32. Rengiama pasirašyti tiek pirkimo sutarties egzempliorių (originalų), kiek yra pirkimo sutarties šalių. Paskutiniame sutarties egzemplioriaus lape privalo būti sutartį derinusių asmenų vizos.

33. Pirkimo sutarties šalims galutinai suderinus visas pirkimo sutarties sąlygas, sutartį pasirašo teismo pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo.

34. Teismo pirmininko arba jo įgalioto asmens pasirašytas pirkimų sutartis pirkimų organizatorius registruoja sutarčių registravimo žurnale (6 priedas). Šalių pasirašytas pirkimo sutarties originalas saugomas teismo kanclerio tarnyboje. 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.

35. 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.

36. Jeigu pirkimo sutartyje numatytas jos pratęsimas, pirkimų iniciatorius, atsižvelgęs į pirkimo sutartyje numatytų išipareigojimų 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.

37. Pirkimo sutarčių vykdymo priežiūros kontrolę atlieka pirkimų organizatorius pagal teismo pirmininko patvirtintas Teismo finansų kontrolės taisykles, kuris:

37.1. esant būtinumui, informuoja teismo kanclerį ir Finansų ir apskaitos skyriaus vedėją apie pirkimo sutarties vykdymo eigą ir teikia pasiūlymus, kaip išspręsti kilusias problemas;

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

37.3. pirkimo sutarties vykdymo metu iškilusius klausimus sprendžia konsultuodamasis su Finansų ir apskaitos skyriaus vedėju ir kitais teismo pirkimų procese dalyvaujančiais asmenimis.

38. Pirkimų sutarčių pratęsimo, keitimo projektai rengiami aprašo 30-36 punktuose nustatyta tvarka.

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

40. Vykdamas pirkimo sutartis, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės sąskaitos teismui turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus VPI 12 dalyje nustatytus atvejus ir kai pirkimo sutartys sudaromos žodžiu.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Tarp teismo ir tiekėjų kylantys ginčai nagrinėjami vadovaujantis VPI VII skyriaus nuostatomis.

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

43. Visos ataskaitos rengiamos vadovaujantis VPI 96 straipsnio nuostatomis ir pagal VPT patvirtintas tipines formas bei reikalavimus.

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

Marijampolės apylinkės teismo
Viešųjų pirkimų organizavimo
tvarkos aprašo
1 priedas

TVIRTINU
Teismo kancleris

(vardas ir pavardė)

**20__ METAIS MARIJAMPOLĖS APYLINKĖS TEISMO
NUMATOMŲ VYKDYTI PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ
VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAS**

20 m. d. Nr.

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	Pirkimo objekto rūšis	Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei jų yra)	Numatoma pirkimų vertė, Eur	Ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratęsimois)	Numatoma pirkimo pradžia	Pirkimo būdas	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Marijampolė

MARIJAMPOLĖS APYLINKĖS TEISMAS

(vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.
Marijampolė

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 ir pavardė)

Marijampolės apylinkės teismo
Viešųjų pirkimų organizavimo
tvarkos aprašo
3 priedas

MARIJAMPOLĖS APYLINKĖS TEISMAS

TVIRTINU
Teismo kancleris

(vardas ir pavardė)

PARAIŠKA

20 m. d. Nr.
Marijampolė

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. Numatoma pirkimo sutarties trukmė, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus:
6. Siūlomi minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai:
7. Siūloma tiekėjų pasiūlymus vertinti <i>mažiausios kainos/ekonominio naudingumo vertinimo kriterijumi</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 straipsnio 1 dalyje nurodytas įstaigas ir įmones</i>):
Pirkimo pagrindimas (<i>nurodyti, ar: pirkimas įtrauktas į metinį pirkimų planą, jeigu ne – nuo teismo nepriklausančios aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba; keliami techniniai, estetiniai, funkciniai, kokybės ir kt. reikalavimai; taikytini aplinkos apsaugos kriterijai; taikytini energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai</i>):
Pridedama:

(pirkimo iniciatoriaus pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

MARIJAMPOLĖS APYLINKĖS TEISMAS

TVIRTINU
Teismo kancleris

(vardas ir pavardė)

MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMA

20 m. d. Nr.
Marijampolė

Pirkimo objekto pavadinimas:
Pirkimo būdas:
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:
Vykdomas neskelbiamas pirkimas: Kvietimo išsiuntimo data:
Tiekėjai apklausti: žodžiu raštu

Apklausti/pateikę pasiūlymus tiekėjai:

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

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos (nurodyti)		
		Siūlymo pateikimo data	Pavadinimas, kiekis	Kaina su PVM Eur
1.				

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:

Pastabos:

(pirkimo organizatoriaus pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

SUDERINTA:

Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Marijampolės apylinkės teismo
Viešųjų pirkimų organizavimo
tvarkos aprašo
6 priedas

**MARIJAMPOLĖS APYLINKĖS TEISMO
SUTARČIŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS**
20..... m.

Sutarties Nr.	Sudarymo data	Sutarties šalys	Turinys	Galiojimo terminas	Sutarties vertė (Eur)
1	2	3	4	5	6
