



LIETUVOS AUKŠČIAUSIOJO TEISMO
KANCLERIS

ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS AUKŠČIAUSIOJO TEISMO
VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO

2017 m. birželio 30 d. Nr. (1.5)-2T-22(A)
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio 2 dalimi ir atsižvelgdamas į 2017 m. birželio 28 d. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. 1S-97 patvirtinto Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 15 punktą:

1. T v i r t i n u Lietuvos Aukščiausiojo Teismo (toliau – Teismas) viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Lietuvos Aukščiausiojo Teismo kanclerio 2015 m. sausio 30 d. įsakymą Nr. (1.5)-2T-7 „Dėl Lietuvos Aukščiausiojo Teismo supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių patvirtinimo“ su visais pakeitimais.

3. N u s t a t a u, kad Teismas šio įsakymo 1 punkte nurodytu dokumentu vadovaujasi vykdydamas 2017 m. liepos 1 d. pradėtus pirkimus.

4. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2017 m. liepos 1 d.

Teismo kancleris



Česlovas Atkočaitis

LIETUVOS AUKŠČIAUSIOJO TEISMO VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Aukščiausiojo Teismo (toliau – Teismas, perkančioji organizacija) viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), 2017 m. birželio 28 d. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. 1S-97 patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau – Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas) ir kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Aprašas nustato Teismo pirkimų planavimo, organizavimo tvarką ir atsakingus asmenis.

3. Atlikdamas pirkimus, Teismas vadovaujasi šiuo Aprašu, Viešųjų pirkimų įstatymu, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais.

4. 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 užtikrinama, kad būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų vykdant pirkimo sutartis.

5. 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 (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM)), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM);

5.1.2. supaprastintas pirkimas, atliekamas toms atskiroms pirkimo dalims, kurių bendra vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be PVM) to paties tipo prekių ar paslaugų sutarčių vertės, o perkant darbus – mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM). Jeigu numatoma pirkimo vertė yra lygi tarptautinio pirkimo vertės ribai arba ją viršija, perkančioji organizacija 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. **pirkimo iniciatorius** – Teismo padalinys ir/arba valstybės tarnautojas (darbuotojas), kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas ar darbus.

5.3. **pirkimo organizatorius** – Teismo kanclerio ar jo įgalioto asmens įsakymu paskirtas Teismo valstybės tarnautojas ar darbuotojas, kuris Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija.

5.4. **viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – Teismo kanclerio ar jo įgalioto asmens įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija, kuri Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.

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

II SKYRIUS

PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS.

PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

7. Teismo padaliniai (Pirkimo iniciatoriai) kitiems kalendoriniams metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Teismo padalinių vadovai iki kiekvienų kalendorinių metų gruodžio 31 d. elektroniniu paštu ar kitu suderintu būdu pateikia Turto valdymo skyriaus vedėjui, atsakingam už viešųjų pirkimų planavimą, informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų kitiems kalendoriniams metams.

8. Turto valdymo skyriaus vedėjas, gavęs informaciją iš padalinių vadovų apie planuojamų įsigyti prekių, paslaugų ar darbų poreikį, nurodytiems darbams, prekėms ir paslaugoms priskiria Bendrajame viešųjų pirkimų žodyne (toliau – BVPŽ) nurodytus kodus. Šis asmuo suderina su Teismo kancleriu būtinų lėšų poreikį Teismo padalinių reikmėms tenkinti.

9. Suvestiniai duomenys, apie planuojamus pirkimus pateikiami Finansų ir buhalterinės apskaitos skyriaus vedėjui, kuris gautą informaciją (suvestinius duomenis) palygina su Teismui numatytais maksimaliais asignavimais.

10. Turto valdymo skyriaus vedėjas palyginęs pirkimų objektų vertę su skirtais asignavimais, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertę ir pasiūlo galimus pirkimo būdus.

11. Turto valdymo skyriaus vedėjas parengia planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planą (toliau – Planas) ir jį suderinęs su Finansų ir buhalterinės apskaitos skyriaus vedėju teikia tvirtinimui Teismo kancleriui. Plane nurodoma – pirkimo objekto pavadinimas ir BVPŽ kodas, numatomas kiekis ir apimtis (jeigu įmanoma), numatomo pirkimo

pradžią, pirkimo būdas, vykdytojas (Pirkimo organizatorius/Komisija), ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė su visais pratęsimais.

12. Gali būti atliekami ir Plane nesuplanuoti pirkimai, dėl to Plano keisti nereikia. Plano keisti nereikia ir tada, kai 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 Finansų ir buhalterinės apskaitos skyriaus vedėju.

13. Plano įgyvendinimą kontroliuoja ir organizuoja Turto valdymo skyriaus vedėjas.

14. Pirkimo iniciatorius dėl pirkimo atlikimo Pirkimo organizatoriui arba Komisijai (priklausomai nuo to, kas atlieka pirkimą) teikia raštu užpildytą patvirtintos formos prašymą (Aprašo 1 priedas), kuriame nurodo šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

14.1. pirkimo objekto pavadinimą. Gali būti nurodomi/nenurodomi atlikimo terminai, techninės, eksploatacinės, kitos prekių, paslaugų, darbų savybės, gali būti pateikiama/nepateikiama techninė specifikacija;

14.2. jei reikia – galimus tiekėjus;

14.3. reikalingą kiekį ar apimtį, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais;

14.4. orientacinę pirkimo vertę;

14.5. jei reikia – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus;

14.6. pirkimo objekto kodą pagal BVPŽ žodyną;

14.7. kitą pirkimui reikalingą informaciją.

15. Prašymas gali būti pateikiamas žodžiu tais atvejais, kai yra žinomas tikslus perkamo objekto pavadinimas ir numatoma pirkimo sutarties vertė perkant prekes, paslaugas ar darbus yra mažesnė kaip **1 000 Eur (vienas tūkstantis eurų) (be PVM)**. Tokie prašymai suformuluojami Pirkimo organizatoriui žodžiu, įregistruojami šiuo Aprašu patvirtintos formos žurnale (4 priedas) ir vykdomi gavus Teismo kanclerio bei Finansų ir buhalterinės apskaitos skyriaus vedėjo leidimą (jų vizas šiame žurnale) pirkimui vykdyti.

16. Pirkimas gali būti neregistruojamas šiuo Aprašu patvirtintos formos žurnale (4 priedas), jeigu prašymas pateikiamas žodžiu, yra žinomas tikslus perkamo objekto pavadinimas ir numatoma pirkimo sutarties vertė perkant prekes, paslaugas ar darbus yra mažesnė kaip **29 Eur (dvidešimt devyni eurai) (be PVM)**. Tokiu atveju, Pirkimų organizatorius, vadovaudamasis šiuo Aprašo punktu, privalo išlaidas pagrindžiančių dokumentų kopijas segti į atskirą segtuvą, o jų originalus atiduoti Finansų ir buhalterinės apskaitos skyriui.

17. Visais kitais atvejais prašymas pateikiamas raštu, gavus Teismo kanclerio bei Finansų ir buhalterinės apskaitos skyriaus vedėjo leidimą (t. y. šiems asmenims patvirtinus prašymą parašais). Pirkimas gali būti pradėtas, jeigu patvirtintas pirkimo iniciatoriaus prašymas.

18. Mažos vertės pirkimus vykdo Pirkimo organizatorius arba Komisija.

19. Komisija pirkimus vykdo, kai numatoma pirkimo sutarties vertė perkant prekes, paslaugas ar darbus yra didesnė kaip **10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM)**.

20. Pirkimų organizatorius pirkimus vykdo, kai numatoma pirkimo sutarties vertė perkant prekes, paslaugas ar darbus yra mažesnė kaip **10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM)**.

21. Teismo kancleris turi teisę priimti sprendimą pavesti pirkimą vykdyti Pirkimų organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgdamas į Aprašo 19 ir 20 punktuose nustatytus reikalavimus.

22. Pirkimo sutarčių vykdymą koordinuoja (organizuoja bei prižiūri Teismo ir tiekėjo (-ų) įsipareigojimų vykdymą, kontroliuoja prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminus, pirkimo objekto atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams (techninei specifikacijai), pirkimo sutarčių galiojimo terminus) Pirkimo iniciatorius jei pačioje pirkimo sutartyje nenurodyta kitaip.

III SKYRIUS

PIRKIMŲ DOKUMENTŲ RENGIMAS

23. Jei pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, tai pirkimo dokumentus rengia jis pagal Pirkimo iniciatoriaus pateiktą prašymą ir parengtas pagrindines pirkimo sąlygas. Jei pirkimą vykdo Komisija, tai pirkimo dokumentus rengia ji pagal Pirkimo iniciatoriaus pateiktą prašymą ir parengtas pagrindines pirkimo sąlygas. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš Pirkimo iniciatorių visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti.

24. Teismas pirkimo dokumentus rengia vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymu. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Teismas nupirkti tai, ko reikia.

25. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkrečioms tiekėjams.

IV SKYRIUS

PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS, ATASKAITŲ PATEIKIMAS

26. Kiekvienas Komisijos arba Pirkimų organizatoriaus atliktas pirkimas registruojamas Viešųjų pirkimų žurnale (toliau – žurnalas), išskyrus pirkimus, nurodytus Aprašo 16 punkte.

27. Turto valdymo skyriaus vedėjas registruoja pirkimus, atliekamus pagal žodinius Pirkimų iniciatorių prašymus, registre 6Ūž (4 priedas).

28. Turto valdymo skyriaus vedėjas registruoja pirkimus, atliekamus pagal raštu pateikiamus Pirkimų iniciatorių prašymus, registre 6Ū (3 priedas).

29. Siunčiami viešųjų pirkimų dokumentai registruojami registre 2Ū.

30. Gaunami viešųjų pirkimų dokumentai registruojami registre 4Ū.

31. Kai pirkimą vykdo Komisija, jos sprendimai įforminami protokolu. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, pildoma Mažos vertės viešojo pirkimo pažyma (2 priedas), išskyrus atvejus, kai apklausiamas vienas tiekėjas.

32. Atlikus pirkimą, Komisija arba Pirkimų organizatorius perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus Turto valdymo skyriaus vedėjui, sutarčių ir mokėjimo dokumentų originalus – Finansų ir buhalterinės apskaitos skyriui.

33. Teismo viešųjų pirkimų ataskaitas rengia ir teikia Turto valdymo skyriaus vedėjas, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymu. Teismo viešųjų pirkimų ataskaitas pasirašo Teismo kancleris.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

LIETUVOS AUKŠČIAUSIASIS TEISMAS

TVIRTINU
Teismo kancleris
Pirkimą vykdo

PRAŠYMAS
PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ UŽSAKYMUI
(nereikalinga išbraukti)

20__ m. _____ d. Nr. _____

Perkamo objekto pavadinimas (Gali būti nurodoma/nenurodoma – atlikimo terminai, techninės, eksploatacinės, kitos prekių, paslaugų, darbų savybės, gali būti pateikiama/nepeteikiama techninė specifikacija)	Galimi tiekėjai (Gali būti nurodoma/nenurodo- ma)	Kiekis	Siūlomi minimalūs tiekėjų kvalifikaciniai reikalavimai (Gali būti nurodoma/nenu- rodoma)	Orientacinė pirkimo vertė Eur su PVM	Pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ
1	2	3	4	5	6

Pirkimo objekto užsakymo reikalingumo pagrindimas

PIRKIMO INICIATORIUS _____
(pareigos, parašas, vardas, pavardė, data)

SUDERINTA:
PIRKIMO ORGANIZATORIUS (KOMISIJOS PIRMININKAS) _____
(pareigos, parašas, vardas, pavardė, data)

SUDERINTA:
FINANSŲ IR BUHALTERINĖS APSKAITOS SK. VEDĖJA _____
(parašas, vardas, pavardė, data)

SPRENDIMĄ TVIRTINU
Teismo kancleris

MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMA

20__ m. _____ d. Nr. _____

Pirkimo objekto pavadinimas:
Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo pagrindas:
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/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

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos (<i>nurodyti</i>)		

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 ORGANIZATORIUS

_____ (parašas)

_____ (v., pavardė, pareigos)

KOMISIJS PIRMININKAS
(jei pirkimą vykdo Komisija)

_____ (parašas)

_____ (v., pavardė, pareigos)

