



**LIETUVOS VYRIAUSIOJO ADMINISTRACINIO TEISMO
KANCLERIS**

ĮSAKYMAS

**DĖL LIETUVOS VYRIAUSIOJO ADMINISTRACINIO TEISMO MAŽOS VERTĖS
PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠO PAKEITIMO**

2024 m. rugpjūčio d. Nr. T-
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos vyriausiojo administracinio teismo pirmininko 2021 m. kovo 24 d. įsakymu Nr. TP-13 patvirtintų Lietuvos vyriausiojo administracinio teismo nuostatų 20 punktu, Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis, 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 Lietuvos vyriausiojo administracinio teismo mažos vertės pirkimų tvarkos taisykles.

2. P a n a i k i n u Lietuvos vyriausiojo administracinio teismo kanclerio 2008 m. lapkričio 11 d. įsakymą Nr. T-107 „Dėl Lietuvos vyriausiojo administracinio teismo viešojo pirkimo komisijos reglamento patvirtinimo“, 2013 m. birželio 21 d. įsakymą Nr. T-81 „Dėl Lietuvos vyriausiojo administracinio teismo mažos vertės viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, komisijos sudarymo ir darbo reglamento patvirtinimo“, 2022 m. kovo 25 d. įsakymo Nr. T-11 „Dėl Lietuvos vyriausiojo administracinio teismo mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo taisyklių patvirtinimo“ 1 punktą ir 2023 m. gegužės 19 d. įsakymo Nr. T- 10 „Dėl Lietuvos vyriausiojo administracinio teismo mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo pakeitimo“ 1 ir 2 punktus.

Personalo ir administravimo skyriaus vedėja
laikinai einanti teismo kanclerio paeigas

Dina Drutel

LIETUVOS VYRIAUSIOJO ADMINISTRACINIO TEISMO MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TVARKOS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos vyriausiojo administracinio teismo (toliau – ir Teismas) mažos vertės pirkimų tvarkos taisyklės (toliau – ir Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – ir VPI), Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 patvirtintu „Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu“ (toliau – ir Aprašas) bei kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Taisyklės reglamentuoja mažos vertės pirkimų (toliau – ir pirkimai) poreikių formavimą, pirkimų planavimą, inicijavimą vykdymą, pirkimo–pardavimo sutarties sudarymą, vykdymą.

3. Atlikdamas viešuosius pirkimus Teismas vadovaujasi šiomis Taisyklėmis, VPI, Aprašu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

4. Mažos vertės pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, nesiekiant dirbtinai sumažinti konkurenciją (kai tam tikriems tiekėjams nepagrįstai sudaromos palankesnės ar nepalankesnės sąlygos).

5. Teismas, vykdydamas pirkimą, siekia racionaliai naudoti tam skirtas lėšas, bei užtikrina, kad būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų vykdant pirkimo sutartis.

6. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

6.1. **neskelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėjus, kviesdama pateikti pasiūlymus;

6.2. **pirkimų organizatorius** – teismo kanclerio įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus. Pirkimų organizatoriai gali būti tik neprikaištingos reputacijos asmenys;

6.3. **CPO** – Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos įsteigta centrinė perkančioji organizacija;

6.4. **CVP IS** – Centrinės viešųjų pirkimų informacinė sistema, adresu <https://cvpp.eviesiejipirkimai.lt/>;

6.5. **pirkimo paraiška** – nustatytos formos dokumentas, kuriame pirkimo iniciatorius nurodo poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų bei nurodo siūlomas pagrindines pirkimo sąlygas ir kitą Taisyklėse nurodytą informaciją (Priedas Nr. 1);

6.6. **pirkimo iniciatorius** – Teismo darbuotojas, kuris nurodo poreikį įsigyti reikalingas prekes ar paslaugas ir parengia pirkimo paraišką ir jeigu reikia techninę specifikaciją.

6.7. kitos šiose Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos apibrėžtos VPI.

7. Prieš pradėdami pirkimus pirkimų iniciatoriai ir organizatoriai, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą bei užpildyti viešųjų ir privačių interesų deklaracijas.

8. Teismo viešųjų pirkimų planą rengia, Viešųjų pirkimų žurnalą (Priedas Nr. 2) bei viešųjų pirkimų dokumentų registrus tvarko, CVP IS viešųjų pirkimų sutartis bei kitą su pirkimais susijusią informaciją viešina Personalo ir administravimo skyriaus vyriausiasis specialistas (toliau – ir vyriausiasis specialistas).

II. PIRKIMŲ PLANAVIMAS

9. Pirkimo iniciatoriai ir organizatoriai iki kiekvienų metų gruodžio 20 d. raštu pateikia vyriausiajam specialistui informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ir/ar darbų, planuojamas pirkimų vertes kitiems kalendoriniams metams.

10. Vyriausiasis specialistas, gavęs informaciją apie planuojamų įsigyti prekių, paslaugų ar darbų poreikį, patikrina pirkimo objekto BVPŽ nurodytus kodus, atsižvelgdamas į numatomas pirkimų vertes, priskiria numatomus pirkimo būdus, nurodo ar pirkimas bus vykdomas CPO, CVP IS priemonėmis, ar kitokiu būdu ir iki einamųjų metų kovo mėn. 1 dienos parengia Teismo planuojamų atlikti einamaisiais metais pirkimų planą, pagal Priede Nr. 3 pateiktą formą, jį suderina su vyriausioju finansininku ir teikia tvirtinti Teismo kancleriu.

11. Planuojamų pirkimų pradžia, apimtys, gali būti koreguojami nekeičiant pirkimų plano.

12. Plane nenumatyti pirkimai gali būti atliekami nekeičiant pirkimų plano.

III. PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS

13. Prieš pateikdamas pirkimo paraišką, pirkimo iniciatorius pirkimams, kurių vertė viršija 3 000 (tris tūkstančius) privalo atlikti rinkos tyrimą:

13.1. Prekių, paslaugų ar darbų charakteristikos, aplinkos apsaugos reikalavimų, tyrimą;

13.2. Kainos tyrimą;

13.3. Konkurencijos tyrimą.

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

15. Atlikęs rinkos tyrimą, pirkimų iniciatorius išrenka optimaliausius, atitinkančius aplinkos apsaugos reikalavimus ir priimtinausius Teismui prekių, paslaugų ar darbų variantus pagal charakteristiką bei užpildo pirkimo paraišką (Priedas Nr. 1).

16. Pirkimo paraiška turi būti suderinta su Teismo vyriausioju finansininku, vyriausioju specialistu, kai vyriausiasis specialistas nėra pirkimų organizatorius, ir patvirtinta Teismo kanclerio.

17. Jei pirkimo suma viršija 15 000 Eur, o CPO yra Teismui reikalingos prekės, tačiau pirkimų organizatorius nusprendė pirkimo per CPO nedaryti, pirkimų organizatorius privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti CPO siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo, tai nurodyti pirkimų paraiškoje ir savo sprendimą paviėšinti Teismo tinklalapyje.

IV. NESKELBIAMA APKLAUSA

18. Teismas mažos vertės pirkimus paprastai atlieka neskelbiamos apklausos būdu:

18.1. kai numatoma pirkimo sutarties vertė neviršija 15 000 Eur (penkiolikos tūkstančių eurų) (be PVM);

18.2. kai dėl įvykių, kurių negalima iš anksto numatyti, būtina ypač skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

18.3. jeigu prekes patiekti, paslaugas suteikti ar darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas (unikalus meno kūrinys, išmintinių, intelektinių teisių apsauga, dėl techninių priežasčių nėra konkurencijos);

18.4. jeigu Teismas pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirkė prekių ir nustatė, kad iš jo verta pirkti papildomai, siekiant iš dalies pakeisti turimas prekes ar įrenginius arba padidinti turimų prekių ar įrenginių kiekį, kai, pakeitus tiekėją, Teismui reikėtų įsigyti medžiagų,

turinčių kitokias technines charakteristikas, ir dėl to atsirastų nesuderinamumas arba per didelių techninių eksploataavimo ir priežiūros sunkumų. Tokių sutarčių, kaip ir pasikartojančių sutarčių, trukmė paprastai negali būti ilgesnė kaip 3 metai, skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento;

18.5. kai ypač palankiomis sąlygomis perkama iš tiekėjo, kuris yra likviduojamas, restruktūrizuojamas, bankrutuojantis;

18.6. jei perkamos prekės ir paslaugos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

18.7. jei prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai, tiesiogiai iš leidėjų įsigijami leidiniai;

18.8. jei perkamos prekės iš valstybės rezervo;

18.9. jei perkamos licencijos naudotis duomenų (informacinėmis) bazėmis;

18.10. jei perkamos teisėjų, valstybės tarnautojų ir (arba) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo ir konferencijų/seminarų paslaugos;

18.11. jei perkamos keleivių pervežimo, nakvynės ir kitos su tarnybine komandiruoje susijusios paslaugos, kai jos įsigijamos iš tiesioginio paslaugos teikėjo;

18.12. kitais Aprašo 24 punkte numatytais atvejais.

19. Pirkimas neskelbiamos apklausos būdu gali būti vykdomas:

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

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

V. PIRKIMŲ DOKUMENTAI

20. Kiekviena atliekama pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodomais dokumentais:

20.1. jei pirkimas vykdomas žodžiu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra paraiška ir sąskaita faktūra;

20.2. jei pirkimas vykdomas per CPO, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra paraiška ir sudaryta sutartis;

20.3. jei pirkimas vykdomas raštu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra paraiška, susirašinėjimo informacija, sudaryta sutartis, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra.

21. Teismas pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgaluoti kitą perkančiąją organizaciją. Tokiu atveju įgaliojamai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti. Įgaliojimai įforminami Civilinio kodekso nustatyta tvarka.

22. Įgaliodamas kitą organizaciją, Teismas privalo įsitikinti, kad toje organizacijoje pirkimus atliekantys asmenys pasirašę konfidencialumo pasižadėjimus ir nešališkumo deklaracijas.

VI. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS, PASIŪLYMŲ EILĖS SUDARYMAS

23. Neskelbiamos apklausos būdu atliekant pirkimą patikrinama, ar tiekėjo siūlomas pirkimo objektas atitinka Teismo poreikius ir ar tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina.

24. Į pasiūlymų eilę įtraukiami tie tiekėjai, kurių pasiūlymai atitiko pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus.

25. Pasiūlymų eilė sudaroma kainos arba ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka. Jei kelių tiekėjų pasiūlymų kaina ar ekonominis naudingumas yra vienodas, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymas pateiktas anksčiausiai.

26. Eilė nesudaroma, jei pasiūlymą pateikė ar pirkimo procedūrų metu atmetus kitus pasiūlymus liko vienas tiekėjas.

27. Tiekėjas, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjusiu, kviečiamas sudaryti pirkimo sutartį.

28. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą patvirtinančio dokumento, Teismas siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

29. Jei priimamas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties arba pradėti pirkimą iš naujo – suinteresuotieji dalyviai apie tai informuojami, nurodant tokio sprendimo priežastis.

30. Teismas turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo procedūras. Tai gali būti atliekama bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) sudarymo, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti.

VII. PIRKIMO SUTARTIS

31. Teismo kancleris su geriausią siūlymą pateikusių tiekėju sudaro pirkimo sutartį.

32. Sudaromoje pirkimo sutartyje turi būti nustatomas ne ilgesnis kaip 3 metų nuo sutarties sudarymo prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis, išskyrus:

32.1. elektros energijos ir šilumos, dujų, karšto ir šalto vandens, nuotekų ir atliekų tvarkymo paslaugų;

32.2. bankų ir kitų finansinių institucijų teikiamų finansinių paslaugų;

32.3. aptarnavimo, remonto ar priežiūros paslaugų, kai įsigyjamo objekto pirkimo sutartis apima ir šias paslaugas;

32.4. dokumentų saugojimo paslaugų;

32.5. darbų ar statinio statybos techninės priežiūros paslaugų.

32.6. kitų prekių ir (ar) paslaugų, kai ilgesnis kaip 3 metų prekių tiekimo ir (ar) paslaugų teikimo laikotarpis ekonominiu ar socialiniu požiūriu yra naudingesnis ir Teismas tai pagrindžia.

33. Preliminarioji sutartis negali būti sudaryta ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui, išskyrus pagrįstus, su pirkimo objektu susijusius atvejus, kurie nurodomi skelbime apie pirkimą arba kvietime tiekėjams. Pirkimo sutartis preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaryta ne vėliau kaip iki preliminariosios sutarties galiojimo termino pabaigos, tačiau pati pirkimo sutartis gali galioti ir ilgiau.

34. Žodžiu sutartis gali būti sudaroma tik tada, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) (be PVM). Visais kitais atvejais sutartis sudaroma raštu.

35. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, joje turi būti nustatyta:

35.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, preliminarus, o jeigu įmanoma – tikslus jų kiekis (apimtis);

35.2. kainodaros taisyklės;

35.3. mokėjimo tvarka;

35.4. prievolių įvykdymo terminai;

35.5. peržiūros sąlygos;

35.6. subtiekejai, jeigu vykdant pirkimo sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka;

35.7. kvalifikaciniai reikalavimai, jei sutartį gali vykdyti tik atitinkamą kvalifikaciją turintys asmenys;

35.8. ginčų sprendimo tvarka;

35.9. sutarties nutraukimo atvejai ir tvarka;

35.10. sutarties galiojimas.

36. Pirkimo sutarties turiniui nustatyti reikalavimai taip pat gali būti netaikomi raštu sudaromai sutarčiai, jeigu numatoma pirkimo sutarties vertė neviršija 15 000 Eur (penkiolikos tūkstančių eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai sutarties turinys yra vienodas visiems tokių prekių, paslaugų ar darbų gavėjams ir tiekėjas sutarties turinio nekeičia pagal individualius poreikius.

37. Pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis keičiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu.

38. Vyriausiasis specialistas, suderinęs sutarties projektą su Teismo kancleriu, pirkimų sutartis registruoja LITEKO 2 DVM sistemoje, nurodo už sutartį atsakingą (-us) asmenį, supažindina su sutartimi darbuotojus, susijusius su jos vykdymu bei per 15 dienų paskelbia sutartį ir laimėjusio tiekėjo pasiūlymą CVP IS.

39. Žodines sutartis CVP IS skelbiamos kartą per ketvirtį.

40. Už sutarties vykdymą atsakingas asmuo vykdo bei prižiūri sutartyje nustatytą įsipareigojimų vykdymą ir pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų bei prekių, paslaugų ir darbų atitikties sutartyje numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams laikymąsi, pasirašo prekių, paslaugų ir (ar) darbų priėmimo–perdavimo aktus, taip patvirtindamas, kad neturi pretenzijų dėl gautų prekių ar suteiktų paslaugų ar darbų kokybės / atitikties nustatytiems reikalavimams.

VIII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

41. Mažos vertės pirkimams neprivaloma:

- 41.1. skelbti techninių specifikacijų;
- 41.2. tikrinti tiekėjų kvalifikaciją;
- 41.3. taikyti atidėjimo terminą;
- 41.4. taikyti elektroninio parašo reikalavimų;
- 41.5. pagrįsti mažą kainą;
- 41.6. taikyti pirkimo sutarties vykdymo užtikrinimą;
- 41.7. nustatyti ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus.

42. Teismas, atlikdamas supaprastintus pirkimus, ne mažiau kaip 2 procentus visų per kalendorinius metus atliktų supaprastintų pirkimų vertės pirkimų privalo rezervuoti tiekėjams, išskyrus atvejus, kai šie tiekėjai perkančiajai organizacijai reikiamų prekių negamina, paslaugų neteikia ar darbų neatlieka, turintiems tokį statusą:

42.1. tiekėjui, kurio dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos, kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų to tiekėjo metinio vidutinio sąrašuose esančių darbuotojų skaičiaus;

42.2. tiekėjui, kurio darbuotojai dalyvauja aktyvios darbo rinkos politikos priemonėse, nustatytose Lietuvos Respublikos užimtumo įstatyme ar panašaus pobūdžio kitos valstybės teisės akte, jeigu ne mažiau kaip 50 procentų to tiekėjo metinio vidutinio sąrašuose esančių darbuotojų skaičiaus yra darbo rinkoje papildomai remiami asmenys;

42.3. tiekėjo, kuriame nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, dirba daugiau kaip 50 procentų to tiekėjo metinio vidutinio sąrašuose esančių darbuotojų skaičiaus ir kt.

43. Teisme 100 procentų visų pirkimų, dėl kurių sudaromos rašytinės sutartys, turi atitikti aplinkos apsaugos reikalavimus, nustatytus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakyme Nr. D1-508 „Dėl Produktų, kurių viešiesiems pirkimams ir pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašo, Aplinkos apsaugos kriterijų ir Aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos ir perkantieji subjektai turi taikyti pirkdami prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

IX. PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

44. Kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą vyriausysis specialistas registruoja pirkimų žurnale (Priedas Nr. 2).

45. Gautą sąskaitą-faktūrą LITEKO 2 DVM sistemoje:

45.1. registruoja vyriausysis specialistas finansininkas;

45.2. derina Personalo ir administravimo skyriaus vyriausysis specialistas (patvirtina, kad buvo vykdomas pirkimas ir pirkimo suma neviršija pirkimo dokumentuose numatytą preliminarią sumą);

45.3.jei sudaroma sutartis raštu, derina ir už sutarties vykdymą atsakingas asmuo (patvirtindamas prekių, paslaugų ar darbų gavimą).

46. Su pirkimu susiję dokumentai saugomi ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos. Preliminariosios sutartys, pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai – ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo sutarties įvykdymo. Visi nurodyti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

47. Vykdamas pirkimo sutartį, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės sąskaitos turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos priemonėmis, išskyrus kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.

48. Vyriausysis specialistas CVP IS priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka pateikia per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių, atlikus mažos vertės pirkimus, ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

X. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

49. Visi ginčai, kylantys tarp Teismo ir tiekėjų, nagrinėjami vadovaujantis VPI nuostatomis.

LIETUVOS VYRIAUSIASIS ADMINISTRACINIS TEISMASTVIRTINU.....
Teismo kanclerisPirkimą
vykdo.....**PARAIŠKA DĖL PREKIŲ/PASLAUGŲ/DARBŲ PIRKIMO**

202_ m. mėn. d.

Pirkimo objekto(-ų) pavadinimas (-ai), apimtis	1. 2.
BPVŽ kodas	
Atliktas rinkos tyrimas	Žodžiu <input type="checkbox"/> Telefonu <input type="checkbox"/> El. paštu <input type="checkbox"/> Internetu <input type="checkbox"/>
Paslaugų suteikimo/prekių tiekimo/darbų atlikimo terminas, sutarties galiojimo trukmė	
Numatoma pirkimo vertė (Nurodoma preliminarai pirkimo vertė, atsižvelgiant į visą numatomą pirkimo apimtį, sutarčių pratęsimo galimybes ir pan.).	
Rekomenduojamų Tiekėjų sąrašas (rekomenduojama nurodyti ne mažiau nei 3 Tiekėjus)	1. 2. 3.
Pasiūlymų vertinimo kriterijai	Mažiausia kaina <input type="checkbox"/> Ekonominis naudingumas <input type="checkbox"/>
Pirkimo vykdymo būdai (pažymėti)	CPO <input type="checkbox"/> CVP IS skelbiamas <input type="checkbox"/> El. paštas <input type="checkbox"/> Apklausa žodžiu <input type="checkbox"/> CVP IS neskelbiamas <input type="checkbox"/>
Pirkimo nevykdomo per CPO priežastys (pildo pirkimų organizatorius)	Pirkimas iki 15 000 <input type="checkbox"/> Nėra tokios prekės/paslaugos <input type="checkbox"/> Esančios prekės neatitinka reikiamų techninių specifikacijų <input type="checkbox"/> Kita <input type="checkbox"/>

Priedai:

1. Rinkos tyrimas (reklama, susirašinėjimas elektroniniu paštu ir kt.)
2. Techninė specifikacija;
3. Esminės pirkimo sutarties sąlygos arba pirkimo sutarties projektas;
4. Kiti dokumentai (brėžiniai, planai ir pan.).
5. Kvalifikaciniai reikalavimai.

Pirkimo iniciatorius:

(vardas, pavardė)**Suderinta:**

Vyriausiasis finansininkas

(vardas, pavardė,)**Suderinta:**

Vyriausiasis specialistas

(vardas, pavardė,)

LIETUVOS VYRIAUSIOJO ADMINISTRACINIO TEISMO PLANUOJAMI 202 – M. PIRKIMAI

Eil. Nr.	Pirkimo objektas	BPVŽ kodas	Numatoma pirkimo vertė	Numatomas pirkimo būdas	Vykdytojas