

PATVIRTINTA

Telšių apylinkės teismo pirmininko

2023 m.

d. įsakymu Nr. V-

TELŠIŲ APYLINKĖS TEISMO VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių apylinkės teismo viešųjų pirkimų organizavimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato viešųjų pirkimų (toliau – Pirkimai) organizavimo Telšių apylinkės teisme (toliau – Teisme) taisykles, kurios apima poreikių formavimą, pirkimų planavimą, iniciavimą ir pasirengimą jiems, pirkimų vykdymą, viešojo pirkimo-pardavimo sutarties (toliau – Pirkimo sutartis) sudarymą, vykdymą ir jos rezultatų įvertinimą (toliau – Viešųjų pirkimų procesas).

2. Planuodami ir atlikdami pirkimus, vykdydami sutartis ir nustatydami pirkimų kontrolės priemones, teismo valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojas), vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPĮ), jį įgyvendinančiais teisės aktais, šiomis taisyklėmis, kitais įstatymais, teisės aktais ir Telšių apylinkės teismo vidaus teisės aktais.

3. Darbuotojai, dalyvaujantys viešųjų pirkimų procese ar galintys daryti įtaką jo rezultatams, turi užtikrinti, kad vykdant pirkimus būtų laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų bei siekti, kad prekėms, paslaugoms ar darbams įsigyti skirtos lėšos būtų naudojamos racionaliai, vykdant pirkimo sutartis būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų, nustatytų Europos Sąjungos ir nacionalinėje teisėje, kolektyvinėse sutartyse, tarptautinėse konvencijose. Pirkimų procese dalyvaujantys asmenys turi laikytis konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, siekti strateginių ir kitų Teismo veiklos planų įgyvendinimo ir užtikrinti sutartinių įsipareigojimų vykdymą tretiesiems asmenims.

4. Taisyklėmis privalo vadovautis visi Teismo darbuotojai, dalyvaujantys Teismo viešųjų pirkimų procese

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

5.1. **Patikros lapas** – Teismo nustatytos formos dokumentas, pildomas atliekant viešųjų pirkimų plano keitimo procedūrų patikrinimą ir naudojamas kaip vidaus kontrolės priemonė, skirta rizikai, susijusiai su viešųjų pirkimų principų įgyvendinimu ir tikslo pasiekimu, valdyti (Taisyklių 7 priedas);

5.2. **Pirkimų iniciatorius** – Teismo darbuotojas, kuris nurodo poreikį viešojo pirkimo būdu įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir (ar) parengia jų techninę specifikaciją ir (ar) jos projektą; užpildo Pirkimo paraišką (Taisyklių 3 priedas) pagal Taisyklėse numatytą tvarką, atsako už reikalingų pirkimų planavimą bei konkrečių pirkimų inicijavimą ir kontroliuoja sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, netesybų taikymą, inicijuoja pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo ir kitas su sutarčių vykdymu susijusias procedūras;

5.3. **Pirkimų organizatorius** – Teismo kanclerio įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris vadovaudamasis Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu¹ bei šiomis Taisyklėmis organizuoja ir atlieka mažos vertės viešuosius pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešųjų pirkimų komisija; pildo ir tvarko viešųjų pirkimų registrus, remdamasis Pirkimų iniciatoriaus pastebėjimais dėl sutarčių vykdymo, organizuoja pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo procedūras, skelbia sutartis ir jų pakeitimus, rengia einamaisiais biudžetinėmis metais numatomų vykdyti prekių, paslaugų ir (ar) darbų Pirkimų planą;

5.4. **Pirkimo paraiška** – Teismo nustatytos formos dokumentas, kuriame Pirkimų iniciatorius nurodo pagrindines pirkimo sąlygas ir kitą informaciją, kuri pagrindžia jo priimtų sprendimų atitiktį

¹ Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 patvirtintas Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas (Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2022 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. 1S-238 redakcija) (toliau – MVP tvarkos aprašas).

VPI ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams (Taisyklių 3 priedas);

5.5. **Pirkimų planas** – Taisyklėse nustatyta tvarka parengtas ir Teismo kanclerio patvirtintas einamaisiais biudžetinais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir (ar) darbų pirkimų sąrašas (Taisyklių 5 priedas);

5.6. **Pirkimų sąrašas** – Pirkimų iniciatoriaus iš dalies užpildytas Pirkimų planas ateinantiems biudžetiniams metams, kuriame pildomi šie stulpeliai: pirkimo objekto rūšis, pirkimo objektas, planuojama pirkimo pradžia, vertė, apimtys / kiekiai (Taisyklių 6 priedas);

5.7. **Pirkimų suvestinė** – Teismo parengta ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau - CVP IS) viešai skelbiama informacija apie visus biudžetinais metais planuojamus vykdyti teismo pirkimus;

5.8. **Rinkos tyrimas** – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą, tiekėjus (įskaitant ir rinkoje veikiančius VPI 23 ir VPI 24 straipsniuose nurodytus subjektus), jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas, atliekamus darbus ir kainas rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų rengimas, skirtas sprendimams, susijusiems su pirkimais, priimti;

5.9. **Tiekėjų apklausos pažyma** – Teismo nustatytos formos dokumentas, pildomas Pirkimų organizatoriaus vykdant mažos vertės neskelbiamus pirkimus (išskyrus Taisyklių 31.4. punkte numatytus atvejus) ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitikimą VPI ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams (Taisyklių 4 priedas).

6. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos yra apibrėžtos VPI ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

7. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktams ir rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ir rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

II. PIRKIMŲ PROCESĖ DALYVAUJANTYS ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

8. Teismo darbuotojai, dalyvaujantys pirkimų ir vidaus kontrolės procese:

8.1. Pirkimų iniciatorius;

8.2. Pirkimų organizatorius;

8.3. Viešųjų pirkimų komisija.

8.4. Mažos vertės pirkimus, t. y. kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip **70 000 Eur** (be PVM), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip **174 000 Eur** (be PVM), atlieka Pirkimo organizatorius arba Viešųjų pirkimų komisija. Komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimo organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

9. Jeigu pirkimo objektas yra sudėtingas, o pasiūlymams nagrinėti ir vertinti reikia specialių žinių, Teismo kanclerio sprendimu gali būti kviečiami ekspertai konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, ir (ar) tiekėjų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti. Konsultacijos su ekspertais turi vykti nepažeidžiant tiekėjų konkurencijos, nediskriminavimo ir skaidrumo principų.

10. Prieš pradėdami vykdyti jiems nustatytas funkcijas, Teismo darbuotojai ar pagalbinės pirkimų veiklos paslaugų teikėjo darbuotojai, Pirkimų iniciatoriai, Pirkimų organizatorius, Viešųjų pirkimų komisijos nariai, ekspertai, stebėtojai, dalyvaujantys pirkimo procedūrose ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (Taisyklių 1 ir 2 priedai). Nešališkumo deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimus darbuotojai turi atnaujinti (pasirašyti naujus) ne rečiau, kaip vieną kartą per metus. Pirkimų iniciatoriai, Pirkimų organizatorius, Viešųjų pirkimų komisijos nariai ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, prieš pradėdami vykdyti jiems nustatytas funkcijas, o taip pat ir pirkimų vykdytojo vadovas turi užpildyti arba atnaujinti privačių interesų deklaracijas, kaip tai nurodyta Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatyme.

11. Teismas privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) arba per ją, jeigu Lietuvos Vyriausybės sprendimu įsteigtos 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 argumentus nurodyti pirkimo dokumentuose.

12. Taisyklių 11 punkte nustatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš CPO arba per ją gali būti nesilaikoma, kai atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė neviršija **15 000 Eur** (be PVM).

13. Pirkimų iniciatoriaus funkcijos ir atsakomybė:

13.1. atlieka rinkos tyrimą, kuris gali būti vykdomas naudojantis internete skelbiama informacija, telefonu, paštu, elektroniniu paštu. Rinkos tyrimas gali būti neatliekamas, esant nuo Teismo nepriklausančioms ypatingos skubos aplinkybėms ar kitais Teismo teisės aktuose nustatytais atvejais;

13.2. rengia ir el. paštu teikia Pirkimų organizatoriui informaciją apie poreikį įsigyti prekes, paslaugas ar darbus einamaisiais biudžetiniais metais – Pirkimų sąrašą (Taisyklių 6 priedas);

13.3. pirkimo procedūroms atlikti pildo Pirkimo paraišką (Taisyklių 3 priedas). Pirkimo paraiška gali būti nepildoma, jei numatytos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip **500 Eur** (be PVM) ir pirkimas gali būti atliktas neskelbiamos apklausos būdu – apklausiant tiesiogiai prekybos vietoje, telefonu, vertinant internete skelbiamą informaciją ir pan.

13.4. kai Pirkimo paraiška rengiama, kartu pateikia pirkimo objekto techninę specifikaciją, kvalifikacijos reikalavimus (jei tokie siūlomi), neprivalomus tiekėjų pašalinimo pagrindus (jei tokie siūlomi), kokybės vadybos / aplinkos apsaugos standartus (jei tokie siūlomi), pasiūlymų vertinimo kriterijus;

13.5. Pirkimo paraiškoje nurodo perkamo objekto kodą bei atsako už tai, kad Pirkimo paraiškoje nurodytas perkamo objekto kodas atitiktų BVPŽ nurodytus kodus²;

13.6. Pirkimų paraišką suderina su Teismo finansininku, Pirkimo organizatoriumi ir teikia Teismo kancleriui tvirtinti;

13.7. esant poreikiui tikslinti Pirkimų planą ar įtraukti naujus pirkimus, rengia tarnybinius pranešimus dėl Pirkimų plano pakeitimo ir juos perduoda Pirkimų organizatoriui;

13.8. prižiūri Teismo sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų bei prekių, paslaugų ir darbų atitikties pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams laikymąsi;

13.9. pagal kompetenciją atlieka sutarčių vykdymo prevencinę kontrolę – stebi, kad pagal sutartį nebūtų išmokėta daugiau lėšų nei numatyta pirkimo sutartyje;

13.10. yra atsakingas už savo įvykdytų pirkimų žodines sutartis (PVM sąskaitas-faktūras) – tinkamą jų suderinimą, perdavimą Teismo finansininkui ir Pirkimo organizatoriui;

13.11. pasirašo prekių, paslaugų ir (ar) darbų priėmimo-perdavimo aktus, taip patvirtindamas, kad neturi pretenzijų dėl gautų prekių ar suteiktų paslaugų ar darbų.

14. Pirkimų organizatoriaus funkcijos ir atsakomybė:

14.1. el. paštu teikia pirkimų iniciatoriams pildyti viešųjų Pirkimų sąrašą (Taisyklių 6 priedas);

14.2. pagal iš Pirkimų iniciatoriaus gautą pirkimų poreikį, rengia ir, suderinęs su Teismo finansininku, teikia Teismo kancleriui tvirtinti Teismo einamųjų biudžetinių metų Pirkimų planą (Taisyklių 5 priedas);

14.3. vykdo mažos vertės pirkimų procedūras MVP tvarkos apraše nustatytais atvejais ir tvarka;

14.4. pildo Tiekėjų apklausos pažymą (Taisyklių 4 priedas);

14.5. rengia pirkimo dokumentus, ir, jei reikalinga, siūlo papildomus kvalifikacijos ir techninės specifikacijos reikalavimus, tiekėjų pašalinimo pagrindus, kokybės vadybos / aplinkos

² Prekės, paslaugos ar darbų kodas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną, patvirtintą Europos Parlamento ir Tarybos 2002 m. lapkričio 5 d. reglamentu (EB) Nr. 2195/2002 dėl bendro viešųjų pirkimų žodyno (BVPŽ) (OL 2002 m. specialusis leidimas, 6 skyrius, 5 tomas, p. 3) (su paskutiniais pakeitimais, padarytais Komisijos 2007 m. lapkričio 28 d. reglamento (EB) Nr. 213/2008, iš dalies keičiančio Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 2195/2002 dėl bendro viešųjų pirkimų žodyno (CVP) ir Europos Parlamento ir Tarybos direktyvas 2004/17/EB ir 2004/18/EB dėl viešųjų pirkimų tvarkos, kad CPV būtų atnaujintas (OL 2008 L 74, p. 1) (toliau – BVPŽ kodas).

apsaugos standartus, pasiūlymų vertinimo kriterijus, pagrindines pirkimo sutarties sąlygas;

14.6. pirkimo procedūrų vykdymo metu, atsiradus aplinkybėms, kurių nebuvo galima numatyti, gali inicijuoti pirkimo procedūrų nutraukimą teikdamas tarnybinį pranešimą Teismo kancleriui. Teismo kancleriui rezoliucija priėmus sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo, atlieka su pirkimo nutraukimu susijusius veiksmus;

14.7. per 15 dienų nuo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo arba jų pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo, pirkimo sutartį ir laimėjusį pasiūlymą skelbia CVP IS. Informaciją apie žodžiu sudarytas sutartis skelbia CVP IS ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų pasibaigus ketvirčiui, per kurį buvo sudaryta atitinkama žodžiu sudaryta sutartis;

14.8. CVP IS pildo pirkimų procedūrų ataskaitas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio 2 dalies 1 punkto ir 3 dalies reikalavimus, teikia jas Viešųjų pirkimų tarnybai;

14.9. vykdo sutarčių galiojimo pabaigos terminų, kitos informacijos, privalomos skelbti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka, paskelbimo priežiūrą;

14.10. rengia sutarčių projektus pasirašymui, esant poreikiui, rengia sutarčių pratęsimą, keitimo ir nutraukimo projektus;

14.11. registruoja sudarytas pirkimo sutartis ir jų pakeitimus;

14.12. valstybės tarnybos ar darbo kaitos atveju, perduoda prižiūrimum sutarčių vykdymo dokumentus tiesioginiam vadovui arba kitam Teismo kanclerio paskirtam darbuotojui;

14.13. saugo pasirašytų ir užregistruotų sutarčių ir jų pakeitimų originalus iki pirkimo sutarties įvykdymo ir organizuoja šių dokumentų perdavimą į archyvą.

15. **Viešųjų pirkimų komisija** dirba pagal Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentą, ir be kitų jai nustatytų funkcijų:

15.1. jei reikalinga, siūlo papildomus kvalifikacijos ir techninės specifikacijos reikalavimus, tiekėjų pašalinimo pagrindus, kokybės vadybos / aplinkos apsaugos standartus, pasiūlymų vertinimo kriterijus, pagrindines pirkimo sutarties sąlygas arba siūlo pateiktų reikalavimų pataisymus.

III. PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VIDAUS KONTROLĖS PROCEDŪROS PAGAL ETAPUS

Prekių, paslaugų ir (ar) darbų poreikio formavimo etapas

16. Teismo reikmėms reikalingų įsigyti prekių, paslaugų ir (ar) darbų poreikį formuoja Pirkimų iniciatoriai, inicijuodami prekių, paslaugų ar darbų, reikalingų administracijos padalinio funkcijų ir uždavinių vykdymui, pirkimą.

17. Kiekvienas Pirkimų iniciatorius iki einamųjų biudžetinių metų gruodžio 31 d. el. paštu Pirkimų organizatoriui pateikia parengtą Pirkimų sąrašą (Taisyklių 6 priedas).

18. Pirkimų iniciatorius, prieš teikdamas Pirkimų sąrašą, privalo:

18.1. peržiūrėti galiojančias pirkimo sutartis, įvertinti galimybę ir tikslingumą pratęsti pasirašytų sutarčių galiojimą (jei tokia galimybė numatyta pirkimo sutartyje), užtikrindamas nepertraukiamą Teismo funkcijoms atlikti būtinų prekių tiekimą ar paslaugų teikimą;

18.2. atlikti rinkos tyrimą, reikalingą potencialiems tiekėjams ir numatamai pirkimo vertei ir galimybei pirkimą atlikti iš Viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnio 1 dalyje nurodytų įstaigų ir įmonių nustatyti;

18.3. įvertinti galimybę prekes, paslaugas ir darbus įsigyti naudojantis CPO elektroniniu katalogu ir pateikti siūlymą dėl konkretaus sprendimo (prekes, paslaugas ar darbus įsigyti naudojantis CPO elektroniniu katalogu / prekes, paslaugas ar darbus įsigyti nesinaudojant CPO elektroniniu katalogu). Jei teikiamas siūlymas prekes, paslaugas ar darbus įsigyti nesinaudojant CPO elektroniniu katalogu, turi būti pateikiami ir tokį sprendimą pagrindžiantys argumentai;

18.4. kai numatoma vykdyti mažos vertės neskelbiamą pirkimą - įvertinti taikytinas pirkimo vykdymo priemones.

Pirkimų planavimo etapas

19. Pirkimų organizatorius pagal iš Pirkimų iniciatorių gautus Pirkimų sąrašus, rengia Teismo pirkimų plano (Taisyklių 5 priedas) projektą.

20. Pirkimų organizatorius suderina parengtą Pirkimų plano projektą su Teismo finansininku ir iki einamųjų metų vasario 15 d. teikia jį Teismo kancleriui tvirtinti.

21. Teismo kancleriui patvirtinus Pirkimų planą, Pirkimų organizatorius parengia pirkimų suvestinę ir, vadovaudamasis VPI 26 straipsniu, ne vėliau nei iki einamųjų biudžetinių metų kovo 15 d. ją paskelbia CVP IS priemonėmis, Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

22. Atsiradus poreikiui einamaisiais biudžetiniais metais tikslinti patvirtintą Pirkimų planą, Pirkimų iniciatorius, atlikęs šių Taisyklių 18 punkte numatytus veiksmus, pateikia Pirkimų organizatoriui tarnybinį pranešimą dėl Pirkimų plano keitimo.

23. Pirkimų organizatorius, iš Pirkimų iniciatoriaus gavęs tarnybinį pranešimą dėl Pirkimų plano keitimo, pildo viešųjų pirkimų plano keitimo procedūros patikros lapą (Taisyklių 7 priedas).

24. Pirkimų organizatorius, suderinęs Pirkimų plano pakeitimą taisyklių 20 punkte nustatyta tvarka, jį kartu su viešųjų pirkimų plano keitimo procedūros Patikros lapu teikia tvirtinti Teismo kancleriui.

25. Teismo kancleriui patvirtinus Pirkimų plano pakeitimą, Pirkimų organizatorius per 5 darbo dienas patikslina paskelbtą Pirkimų suvestinę.

26. Pirkimų planas ir Pirkimų suvestinė gali būti nekeičiami, jeigu dėl nenumatytų aplinkybių išskyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimų suvestinėje nenurodytą pirkimą, arba kai konkretaus pirkimo metu keičiasi informacija, kuri apie šį pirkimą nurodyta pirkimų suvestinėje.

Pirkimo inicijavimo ir pasirengimo jam etapas

27. Pirkimų iniciatorius, prieš inicijuodamas konkretaus pirkimo procedūras, jei tikslinga, pakartotinai atlieka rinkos tyrimą, reikalingą pirkimo sutarties vertei nustatyti, atsižvelgia į informaciją apie anksčiau vykdytus analogiškus ar panašius pirkimus ir sutarčių įgyvendinimą ir užpildo Pirkimo paraišką (Taisyklių 3 priedas).

28. Užpildyta ir su Teismo finansininku bei Pirkimų organizatoriumi suderinta Pirkimo paraiška Pirkimų iniciatoriaus teikiama Teismo kancleriui, kuris priima vieną iš sprendimų:

28.1. pavesti sudarytai Viešųjų pirkimų komisijai atlikti pirkimo procedūras;

28.2. pavesti Pirkimų organizatoriui atlikti mažos vertės pirkimo procedūras;

28.3. įgalioti kitą perkančiąją organizaciją atlikti pirkimo procedūras iki pirkimo sutarties sudarymo – nustatyti jai užduotis ir suteikti įgaliojimus jas vykdyti;

28.4. nevykdyti viešojo pirkimo pagal pateiktos Pirkimų paraiškos duomenis.

Pirkimo vykdymo etapas

29. Teismo kancleris turi teisę priimti sprendimą pavesti pirkimo procedūras atlikti Viešųjų pirkimų komisijai.

30. Teismo kancleriui priėmus sprendimą pavesti pirkimo procedūras atlikti **Viešųjų pirkimų komisijai**, komisija:

30.1. parenka pirkimo būdą;

30.2. rengia, suderina su Pirkimų iniciatoriumi jo kompetencijos ribose ir tvirtina pirkimo dokumentus. Jei Viešųjų pirkimų komisijai nepavyksta pirkimo dokumentų suderinti su šiame punkte nurodytu asmeniu, galutinį sprendimą dėl pirkimo dokumentų tvirtinimo rezoliucija priima Teismo kancleris;

30.3. pildo skelbimą apie pirkimą;

30.4. priima sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo, jeigu pirkimo procedūrų vykdymo metu atsirado aplinkybės, kurių nebuvo galima numatyti.

31. Teismo kancleriui Pirkimo paraiškoje priėmus sprendimą pavesti mažos vertės pirkimo procedūras atlikti **Pirkimų organizatoriui**, jis:

31.1. parenka pirkimo būdą;

31.2. rengia pirkimo dokumentus ir suderina juos su Pirkimų iniciatoriumi jo kompetencijos ribose;

31.3. atliekant mažos vertės neskelbiamus pirkimus, išskyrus šių taisyklių 31.4. punkte numatytus atvejus, pildo Tiekėjų apklausos pažymą (Taisyklių 4 priedas), ją suderina su Teismo finansininku ir teikia tvirtinti Teismo kancleriui;

31.4. Tiekėjų apklausos pažyma gali būti nepildoma įsigyjant prekes, paslaugas ar darbus kai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip **500 Eur** (be PVM), taip pat jei pirkimas buvo vykdytas per CPO elektroninį katalogą. Įvykęs pirkimas užregistruojamas pirkimų registre, o pirkimo sutartis - saugoma prekių, paslaugų ir darbų pirkimų dokumentų byloje.

32. Pirkimo organizatorius, atlikdamas mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, turi apklausti ne mažiau kaip tris potencialius tiekėjus, išskyrus taisyklių 33 ir 34 punktuose nustatytus atvejus.

33. 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.

34. Vienas tiekėjas gali būti apklausiamas šiais atvejais:

34.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kurių pirkimo sutarties vertė ne didesnė kaip **500 Eur** (be PVM);

34.2. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus, ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos;

34.3. dėl objektyvių priežasčių pirkimą būtina atlikti labai greitai;

34.4. perkamos Teismo valstybės tarnautojams ar darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, reikalingos mokymo paslaugos;

34.5. perkamos organizuojamiems renginiams reikalingos paslaugos (apgyvendinimas, maitinimas, vertimo paslaugos, salės, aparatūros nuoma ir kt.).

35. Atliekant mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Tiekėjai gali būti apklausiami žodžiu Taisyklių 36 punkte nustatytais atvejais. Visais kitais atvejais tiekėjai apklausiami raštu.

36. Apklausa žodžiu gali būti atliekama, jei:

36.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai sutarties vertė ne didesnė kaip **500 Eur** (be PVM);

36.2. dėl objektyvių priežasčių pirkimą būtina atlikti labai greitai;

36.3. perkamos Teismo valstybės tarnautojams ar darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, reikalingos mokymo paslaugos.

37. Apklausiant raštu kvietimas tiekėjams pateikiamas paštu, el. paštu ar per Centrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą, nustačius protingą terminą pasiūlymams pateikti. Pasiūlymus raštu gali būti prašoma pateikti el. paštu, per Centrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą ar vokuose. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma. Jeigu kvietimas tiekėjams pateikiamas el. paštu, kartu su kitais pirkimo dokumentais turi būti saugomas elektroninio laiško išrašas, patvirtinantis, kuriems tiekėjams buvo išsiųstas kvietimas.

38. Kiekvieną atliktą pirkimą Viešojo pirkimo komisija arba Pirkimų organizatorius registruoja pirkimų registracijos žurnale.

39. Viešųjų pirkimų komisija ar Pirkimų organizatorius pateiktus pasiūlymus vertina ir palygina nedalyvaujant tiekėjams.

40. Jei pakvietus daugiau nei vieną tiekėją teikti pasiūlymus, pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas ir jo pasiūlymo kaina nėra per didelė (priimtina) Teismui bei atitinka pirkimo dokumentuose keliamas sąlygas, tuomet gali būti pripažįstamas laimėtoju, nors kiti tiekėjai pasiūlymų ir nepateikė.

41. Jei išsiuntus kvietimus teikti pasiūlymus, negaunamas nei vienas pasiūlymas, tuomet pirkimo procedūros laikomos pasibaigusios ir jeigu poreikis įsigyti prekių, paslaugų ar darbų išlieka,

vykdomas naujas pirkimas.

42. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja Pirkimų organizatorius arba pirkimą atliekanti Viešųjų pirkimų komisija. Atskirais atvejais Teismo kanclerio įsakymu pretenzijoms nagrinėti gali būti sudaryta atskira komisija. Nagrinėjant pretenziją, gali būti kreipiamasi į Pirkimų iniciatorių, kuris privalo pareikšti argumentuotą savo nuomonę dėl gautos pretenzijos. Pirkimų organizatorius arba Viešųjų pirkimų komisija esant poreikiui (pakoregavus paraiškoje nurodytą informaciją, pirkimo sutarties sąlygas ir pan.) suderina parengto atsakymo dėl pretenzijos projektą su Pirkimų iniciatoriumi.

Pirkimo sutarties sudarymo etapas

43. Pirkimo sutartis sudaroma raštu. Žodžiu ji gali būti sudaroma tik tada, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip **3 000 Eur** (be PVM).

44. Pirkimo sutartyje rekomenduojama numatyti, kad paslaugų suteikimo, prekių pristatymo ar darbų atlikimo faktas ir turinys yra grindžiamas priėmimo-perdavimo aktu ir (ar) kitais teisės aktuose ar pirkimo sutartyje numatytais dokumentais.

45. Galutinio pirkimo sutarties projektą, atliekant mažos vertės pirkimus, parengia Pirkimų organizatorius. Mažos vertės pirkimų atveju, sutarties projektą gali pateikti ir tiekėjas, su kuriuo numatoma sudaryti sutartį.

46. Pirkimo sutarties projektas ir visi jos priedai turi būti suderinti su Pirkimų iniciatoriumi, Teismo finansininku.

47. Atitinkamai suderinta sutartis pateikiama pasirašyti Teismo kancleriui. Pasirašyta sutartis siunčiama tiekėjui ir pastarajam pasirašius – registruojama.

48. Teismo sudarytos pirkimo sutartys ir raštu pateikti laimėjusių dalyvių pasiūlymai (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartys sudaromos žodžiu) viešinami CVP IS, kaip tai nustatyta VPĮ 86 straipsnio 9 dalyje. Informacija apie žodžiu sudarytas pirkimo sutartis skelbiama Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

Pirkimo sutarties vykdymo etapas

49. Teismo ir tiekėjo sutartinių įsipareigojimų vykdymo, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymosi koordinavimą (organizavimą), taip pat prekių, paslaugų ir darbų atitikties pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams stebėseną užtikrina Pirkimo iniciatorius. Prevencinę kontrolę teismo vidaus teisės aktuose nustatytos kompetencijos ribose atlieka Teismo finansininkas ir Pirkimų organizatorius.

50. Pirkimo iniciatorius, pastebėjęs pirkimo sutarties vykdymo trūkumus ar atsiradus kitoms sutarties vykdymui svarbioms aplinkybėms, privalo raštu kreiptis į tiekėją prašydamas ištaisyti trūkumus. Tais atvejais, kai yra teisinis pagrindas taikyti tiekėjui pirkimo sutartyje numatytus prievolių užtikrinimo būdus (delspinigiai, baudos, kt.) ir (arba) inicijuoti pirkimo sutarties nutraukimą joje nustatytais pagrindais, Pirkimo iniciatorius informuoja apie tai Pirkimų organizatorių, kuris parengia pranešimą tiekėjui. Parengtas pranešimas yra pasirašomas Teismo kanclerio.

51. Teismo kancleriui priėmus sprendimą nutraukti pirkimo sutartį, Pirkimų organizatorius:

51.1. parengia pirkimo sutarties nutraukimo dokumentus;

51.2. pirkimo sutarties nutraukimo dokumentus pateikia Teismo kancleriui pasirašyti ir apie tai informuoja Teismo finansininką.

52. visais atvejais, kai vykdant sudarytą sutartį atsiranda poreikis keisti tam tikras pirkimo sutartyje nustatytas sąlygas, tokį pakeitimą inicijuoja Pirkimų organizatorius:

52.1. nustatęs, kad numatomų keisti pirkimo sutarties sąlygų keitimo galimybė buvo numatyta sutartyje arba atitinka VPĮ 89 straipsnio 1 dalyje išvardintus atvejus, parengia pirkimo sutarties pakeitimo projektą;

52.2. suderina pirkimo sutarties pakeitimą su Pirkimo iniciatoriumi ir Teismo finansininku;

52.3. du pirkimo sutarties pakeitimo egzempliorius teikia Teismo kancleriui pasirašyti.

53. Pirkimo iniciatorius privalo įsitikinti, kad pirkimo objektas, jo techniniai, funkciniai,

kiekybiniai, kokybės reikalavimai atitinka pirkimo sutartyje nustatytas sąlygas, nepraleisti prievolių įvykdymo terminai, kitos pirkimo sutartyje nustatytos sąlygos ir prievolės yra įvykdytos tinkamai. Pirkimo iniciatorius pasirašo priėmimo-perdavimo aktą ar kitą paslaugų suteikimą, prekių pristatymą ar darbų atlikimą pagrindžiantį dokumentą, jei toks numatytas, tik tokiu atveju, jei neturi pretenzijų ar pastabų dėl teismui pristatytų prekių, suteiktų paslaugų ar atliktų darbų.

54. Jei Pirkimo iniciatorius nustato, kad pirkimo objektas, jo techniniai, funkciniai, kiekybiniai, kokybės reikalavimai atitinka pirkimo sutartyje nustatytas sąlygas, tačiau pažeistos kitos joje nustatytos neesminės sąlygos, priėmimo-perdavimo akte nurodo nustatytus trūkumus, jį pasirašo ir teikia siūlymą Teismo kancleriui dėl pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų taikymo tiekėjui.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Už viešųjų pirkimų sutarčių ir jų pakeitimų originalų bei kitų pirkimų dokumentų saugojimą atsakingi darbuotojai, pasibaigus sutarčiai, organizuoja pirkimų dokumentų bylų ir sutarčių perdavimą į archyvą.

56. Visi su pirkimų organizavimu susiję dokumentai saugomi VPĮ, Dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20 m. _____ d. Nr. _____
Mažeikiai

Būdamas _____, pasižadu:

(viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti man pavestas pareigas (užduotis).

2. Nedelsdamas raštu pranešti perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto (toliau kartu - pirkimo vykdytojas) vadovui ar jo įgaliotajam atstovui apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą, paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja man artimas asmuo arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba man artimas asmuo:

2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys;

2.2.2. turiu (-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame;

2.2.3. gaunu (-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų.

3. Man išaiškinta, kad:

3.1. man artimi asmenys yra: sutuoktinis, mano ir mano sutuoktinio tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai;

3.2. patekęs į interesų konflikto situaciją, privalau nusišalinti ar galiu būti nušalinamas nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų rengimo, svarstymo, priėmimo proceso ar jo stebėjimo vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu.

(Viešajame pirkime ar pirkime
atliekamų pareigų pavadinimas)

(parašas)

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20_ m. _____ d.

Mažeikiai

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. neteikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) perkančiosios organizacijos interesus;

1.4. 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 perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens. 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 prieštarautų Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) perkančiosios organizacijos interesus arba trukdytų užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

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

(parašas)

(vardas ir pavardė)

TELŠIŲ APYLINKĖS TEISMAS

TVIRTINU
Teismo kancleris

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

PIRKIMO PARAIŠKA

20.....m.....mėn.....d.

Paraišką pateikė:

Pirkimo objekto (-ų) pavadinimas (-ai)	1. 2. ...
BVPŽ kodas	
Trumpas pirkimo objekto aprašymas³	
Pirkimo apimtis⁴	
Numatoma pirkimo vertė⁵	
Pirkimo vykdymo būdas⁶	
Pagrindimas (motyvas) pirkimo neatlikti per CPO katalogą (jei taikoma)	
Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas	
Informacija apie atliktą rinkos tyrimą	
Paslaugų suteikimo/prekių tiekimo/darbų atlikimo terminas	
Pirkimo sutarties trukmė⁷	
Kita pirkimui atlikti reikšminga informacija⁸:	

³ Techninės, eksploatacinės, kitos prekių, paslaugų, darbų savybės (gali būti nepildoma, jei techninė specifikacija pateikiama, kaip paraiškos priedas).

⁴ Nurodomas perkamų prekių kiekis, paslaugų ir darbų apimtys.

⁵ Nurodoma preliminarinė pirkimo vertė atsižvelgiant į visą numatomą pirkimo apimtį, sutarčių pratęsimo galimybes ir pan.

⁶ Apklausa žodžiu, raštu; per CPO, CVP IS priemonėmis.

⁷ Pildoma, jei planuojama sudaryti sutartį: jei sudaroma ilgalaikė sutartis nurodomas terminas metais, mėnesiais ir/ar dienomis. Jei numatoma pratęsimo galimybė, nurodoma kiek kartų ir kokiam terminui numatoma pratęsti.

⁸ Techninė specifikacija, planai, brėžiniai, projektai ar kiti dokumentai, rekomenduojamas pasiūlymų vertinimo kriterijus, galimybė taikyti aplinkosauginius reikalavimus ir kita reikalinga informacija.

Priedai⁹:

1. Minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai;
2. Techninė specifikacija;
3. Rekomenduojamų Tiekėjų sąrašas (rekomenduojama nurodyti ne mažiau nei 3 Tiekėjus)¹⁰;
4. Esminės pirkimo sutarties sąlygos arba pirkimo sutarties projektas;
5. Kiti dokumentai (planai, brėžiniai ir pan.).

Paraišką parengė:

(Pirkimų iniciatoriaus pareigos)

(parašas, data)

(vardas, pavardė)

Suderinta:

(Pirkimų organizatoriaus pareigos)

(parašas, data)

(vardas, pavardė)

(Finansininko pareigos)

(parašas, data)

(vardas, pavardė)

⁹ Surašomi visi pridedami dokumentai (jei priedai nepridedami, eilutė pašalinama).

¹⁰ Pildoma, kai planuojama atlikti supaprastintą pirkimą Tiekėjų apklausos būdu.

TELŠIŲ APYLINKĖS TEISMAS

TVIRTINU
Teismo kancleris

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

20__ m. _____ d. Nr. _____

Pirkimo objekto pavadinimas
Pirkimo objekto aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai)
Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo pagrindas
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)

Pirkimą vykdė:

(Pirkimo organizatoriaus pareigos, vardas, pavardė)

(parašas)

Suderinta:

(finansininkas)

(parašas)

Telšių apylinkės teismo
Viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių
5 priedas
Viešųjų pirkimų plano forma

TVIRTINU
Teismo kancleris

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

TELŠIŲ APYLINKĖS TEISMAS
20 ___ m. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAS

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	Pirkimo objekto rūšis (prekės, paslaugos, darbai)	BVPŽ (pagrindinis)	Numatoma pirkimo vertė (Eur su PVM)	Numatomas pirkimo būdas	Planuojamų pirkimo procedūrų pradžia	Numatoma sutarties trukmė, mėn.	Pastabos
1.								
2.								

(Pirkimo organizatoriaus
pareigos, vardas, pavardė)

(parašas, data)

(vardas, pavardė)

(Finansininko pareigos)

(parašas, data)

(vardas, pavardė)

20 ___ m. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Pirkimo objekto rūšis (prekės, paslaugos, darbai)	Pirkimo objekto pavadinimas	Planuojama pirkimo pradžia (data arba ketvirtis)	Vertė (Eur su PVM)	Apimtys / kiekiai (jei įmanoma)	Pastabos
1.						
2.						
3.						

Pirkimų sąrašą parengė:

_____ (Pirkimų iniciatoriaus pareigos)

_____ (parašas, data)

_____ (vardas, pavardė)

TELŠIŲ APYLINKĖS TEISMAS
20___ M. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANO KEITIMO PROCEDŪROS
PATIKROS LAPAS

20__ m. _____ d. Nr. _____

I DALIS

1.	Patikslinto Pirkimų plano data ir Nr.	
2.	Pirkimo objektas	
3.	Numatomo pirkimo vertė Eur be PVM	
4.	BVPŽ kodas	

II DALIS

Eil. Nr.	TIKRINIMO OBJEKTAS	IVERTINIMAS	
		Taip / Ne	
1.	Metinis Pirkimų planas tikslinamas – tikslinama informacija apie įtrauktus į metinį Pirkimų planą pirkimus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Metinis Pirkimų planas tikslinamas – metinis Pirkimų planas papildomas naujais pirkimais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Viešųjų pirkimų suvestinė tikslinama – tikslinama informacija apie įtrauktus į suvestinę pirkimus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Viešųjų pirkimų suvestinė tikslinama – suvestinė papildoma naujais pirkimais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Numatomos pirkimų vertės perskaičiuotos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 5 straipsnio nuostatomis ir Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Priedai:

(Už pirkimų planavimą,
organizavimą ir organizavimo
prižiūrą atsakingo asmens
pareigos)

(parašas, data)

(vardas, pavardė)

(Finansininko pareigos)

(parašas, data)

(vardas, pavardė)