

PATVIRTINTA  
Lietuvos darbdavių konfederacijos  
generalinio direktoriaus  
2017 m. birželio 28 d.  
įsakymu Nr. 044-A

## VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Lietuvos darbdavių konfederacijos (toliau LDK arba perkančioji organizacija) tarptautinių, supaprastintų ir mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) organizavimo ir vykdymo tvarką, apimančią perkančiosios organizacijos planavimo ir organizavimo tvarką, pirkimus vykdančius subjektus, mažos vertės pirkimų ypatumus.

2. Perkančioji organizacija, organizuodama ir vykdydama pirkimus, turi užtikrinti racionalų LDK biudžeto ir kitų lėšų naudojimą, pagrindinių viešųjų pirkimų principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų laikymąsi.

3. Perkančioji organizacija, planuodama ir vykdydama pirkimus, įgyvendindama pirkimo sutartis, vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97, (toliau – Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais ir Aprašu.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Pirkimų iniciatorius** – perkančiosios organizacijos generalinio direktoriaus pavaduotojas, struktūrinio padalinio vadovas arba struktūrinio padalinio atsakingasis darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus 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.

4.2. **Pirkimų organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens paskirtas darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai konkrečių prekių, paslaugų ar darbų numatomo pirkimo vertė yra mažesnė nei 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) (be PVM).

4.3. **Mažos vertės pirkimo pažyma** – perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas, perkančiosios organizacijos vadovo nustatytais mažos vertės pirkimo atvejais pildomas pirkimų organizatoriaus ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams.

5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos yra nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme, Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

6. Pasikeitus Apraše nurodytiems teisės aktams ir rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualių jų redakcijų nuostatos.

### II SKYRIUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS, PIRKIMUS VYKDANTYS SUBJEKTAI

7. Perkančioji organizacija rengia ir tvirtina planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų planus ir pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus ir tvarką skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVPIS) planuojamų atlikti pirkimų suvestinę. Ši suvestinė turi būti paskelbta kiekvienais metais ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o patikslinus planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų planus – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

8. Pirkimų iniciatoriai pateikia perkančiosios organizacijos generalinio direktoriaus pavadootojui einamųjų kalendorinių metų pirkimų planus iki kiekvienų kalendorinių metų vasario 20 d., o šių planų tikslinimus pateikia nedelsdami. Generalinio direktoriaus pavadootojas (arba kitas, paskirtas atsakingas asmuo) ne vėliau kaip iki kovo 15 d. sudaro bendrą pirkimų suvestinę ir šią suvestinę bei jos tikslinimus skelbia šio Aprašo 7 punkte nustatyta tvarka.

9. LDK viešuosius pirkimus organizuoja ir vykdo:

9.1. Nuolat veikianti LDK viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija), kurios paskirtis – organizuoti ir vykdyti LDK viešųjų pirkimų plane numatytus tarptautinius ir supaprastintus viešuosius bei mažos vertės pirkimus, kai konkrečių prekių, paslaugų ar darbų numatomo pirkimo vertė yra didesnė nei 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) (be PVM);

9.2. Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirti pirkimų organizatoriai.

10. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems pirkimams, perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu, gali būti paskirti keli pirkimų organizatoriai ar sudarytos atskiros viešojo pirkimo komisijos.

11. Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija):

11.1. parenka pirkimo būdą;

11.2. vykdo visas kitas pirkimo procedūras Viešųjų pirkimo įstatymo nustatyta tvarka pagal Viešųjų pirkimų komisijos reglamente suteiktus įgaliojimus.

12. Pirkimų organizatorius:

12.1. parenka pirkimo būdą Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo nustatyta tvarka;

12.2. vykdo mažos vertės pirkimo procedūras Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo nustatyta tvarka ir parengia mažos vertės pirkimo pažymą (išskyrus Aprašo 21 p. numatytą atvejį) (priedas Nr. 1).

13. Viešųjų pirkimų komisija ar pirkimo organizatorius parengia pirkimo dokumentus ir teikia tvirtinti perkančiosios organizacijos vadovui.

14. Perkančiosios organizacijos vadovas gali pavesti pirkimą vykdyti Komisijai, neatsižvelgdamas į Aprašo 4. p. nurodytas pirkimų vertes.

15. Vykdamas mažos vertės pirkimus Komisija ir pirkimų organizatoriai vadovaujasi Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, taip pat Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais.

16. Atsižvelgdama į pirkimo objekto specifiką, perkančioji organizacija gali sudaryti komisiją konkrečiam pirkimui organizuoti ir vykdyti, skirti jai užduotis ir suteikti visus įgaliojimus toms užduotims atlikti, o jos funkcijas nustatyti šios komisijos darbo reglamente.

### **III SKYRIUS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ VYKDYMAS**

17. Perkančioji organizacija, rengdamasi pirkimui ir (ar) norėdama iš anksto pranešti tiekėjams apie pirkimo planus ir reikalavimus, gali prašyti rinkos ekspertų, taip pat nepriklausomų ekspertų, institucijų arba rinkos dalyvių suteikti konsultacijas ir jas gauti (Viešųjų pirkimų įstatymo 27 straipsnis), taip pat gali iš anksto CVP IS paskelbti pirkimų techninių specifikacijų projektus pagal Informacijos viešinimo CVP IS tvarkos aprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – VPT) direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“, nuostatas.

18. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis, turi teisę kviesti ekspertus – dalyko žinovus konsultuoti klausimais, kuriems reikia specialių žinių ir vertinimo, kurie pagal paraiškoje nustatytus reikalavimus tiekėjui, pirkimo objektui rengia atsakymus į tiekėjų klausimus, teikia raštišką tiekėjų pasiūlymų vertinimą.

19. Pirkimų organizatorius prekių, paslaugų ar darbų pirkimų, numatytų Aprašo 4.2 papunktyje, procedūras vykdo Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo nustatyta tvarka neskelbiamos apklausos būdu, apklausiant vieną ar daugiau tiekėjų, siūlančių reikiamas prekes, paslaugas ar darbus pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus:

19.1. žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip) arba;

19.2. raštu (CVP IS priemonėmis, elektroniniu paštu, paštu, faksu ar kitomis priemonėmis).

20. Kiekviena Pirkimų organizatoriaus pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodomais dokumentais:

20.1. jei atliekama neskelbiama apklausa žodžiu, viešąjį pirkimą patvirtinantys dokumentai yra sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu (vertė iki 3000 EUR be PVM) – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai. Tais atvejais, kai Pirkimų organizatorius apklausia žodžiu daugiau kaip vieną tiekėją ir sudaroma sutartis raštu, Viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnio 1 dalyje nurodytos informacijos pateikimo tiekėjams patvirtinantys dokumentai saugomi Pirkimų organizatoriaus elektroniniame pašte, užtikrinant tokių dokumentų prieinamumą, iškilus tokiam poreikiui;

20.2. jei atliekama neskelbiama apklausa raštu, viešąjį pirkimą patvirtinantys dokumentai yra susirašinėjimo informacija, pirkimo dokumentai (jei buvo rengiami) sudaryta sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai, mažos vertės pirkimo pažyma.

21. Mažos vertės pirkimo pažyma gali būti nepildoma, jei atliekama neskelbiama apklausa žodžiu ir yra apklausiamas tik vienas tiekėjas.

22. Komisijų nariai, ekspertai, darbuotojai, LDK vadovo paskirti pirkimams vykdyti, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas) ir nešališkumo deklaraciją, patvirtintą VPT direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93, ir susipažinti su Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose mokomąja priemone, patvirtinta VPT direktoriaus 2010 m. rugėjo 7 d. įsakymu Nr. 1S-135 ir paskelbta Viešųjų pirkimų tarnybos interneto svetainėje adresu [www.vpt.lt](http://www.vpt.lt)

23. Perkančioji organizacija gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija) vykdyti pirkimo procedūras. Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

#### **IV SKYRIUS PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS**

24. Pirkimo dokumentai rengiami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis, Mažos vertės viešųjų pirkimų tvarkos aprašu. Pirkimo dokumentus (sąlygas) rengia:

24.1. Komisija, kai pirkimą vykdo Komisija;

24.2. pirkimų organizatorius, kai pirkimą vykdo pirkimų organizatorius.

25. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas.

26. Kai pirkimą vykdo pirkimų organizatorius, pildoma mažos vertės pirkimo pažyma (priedas Nr. 1). Mažos vertės pirkimo pažyma gali būti nepildoma, kai atliekama apklausa žodžiu ir yra apklausiamas tik vienas tiekėjas.

27. Mažos vertės pirkimo pažymą tvirtina perkančiosios organizacijos vadovas (jo pareigas atliekantis darbuotojas).

28. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, paraiškos, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, komisijos sprendimų priėmimo, derybų, dialogo ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti 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.

## **V SKYRIUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ SUTARČIŲ SUDARYMAS IR VYKDYMAS**

29. Komisijos, pirkimų organizatoriai pirkimo sutartis rengia vadovaudamiesi Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

30. Atlikus pirkimo procedūras ir priėmus sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, parengiamas galutinis sutarties projektas (tuo atveju, jeigu pirkimą pavesta vykdyti pirkimų organizatoriui – rengia pirkimo organizatorius; jeigu pirkimą vykdo Komisija – komisijos narys – sekretorius) pagal pirkimo dokumentuose pateiktą projektą (jei toks buvo parengtas) arba pagal pirkimo dokumentuose nustatytas pagrindines pirkimo sutarties sąlygas bei organizuojamas pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties pasirašymas.

31. Visais atvejais, kai vykdant sudarytą pirkimo sutartį prireikia keisti tam tikras pirkimo sutartyje nustatytas sąlygas, pirkimo iniciatorius inicijuoja pirkimo sutarties pakeitimą. Inicijuodamas sutarties pakeitimą, pirkimo iniciatorius nustato, ar:

31.1. pirkimo sutarties sąlygų keitimo galimybė buvo numatyta pirkimo sutartyje;

31.2. nebus pažeisti pagrindiniai pirkimų principai ir tikslai pakeitus pirkimo sutarties sąlygas.

32. Jeigu pirkimo sutartyje nenumatyta galimybė ją pratęsti, o prekių tiekimas, paslaugų teikimas ar darbų atlikimas yra būtinas perkančiosios organizacijos funkcijoms vykdyti, pirkimų iniciatorius privalo numatyti jų pirkimą einamaisiais ar ateinančiais biudžetinais metais Apraše nustatyta tvarka.

33. Jeigu pirkimo sutartyje numatyta galimybė ją pratęsti, pirkimų iniciatorius, atsižvelgdamas į pirkimo sutartyje numatytą išsipareigojimų laikymąsi ir atlikęs tyrimą pirkimo sutarties objekto rinkos kainai nustatyti, įvertina pirkimo sutarties pratęsimo tikslingumą.

34. Nustatęs, kad perkančiajai organizacijai netikslinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimų iniciatorius informuoja LDK generalinio direktoriaus pavaduotoją apie poreikį įtraukti naują pirkimą į einamųjų biudžetinių metų LDK viešųjų pirkimų planą.

35. Jei nustatoma, kad tikslinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimų iniciatorius parengia susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo projektą ir suderina jį su LDK generalinio direktoriaus pavaduotoju.

36. Perkančiosios organizacijos vadovas, priėmęs sprendimą pratęsti pirkimo sutartį, pasirašo susitarimą dėl pirkimo sutarties pratęsimo.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

37. Laimėjusių pirkimo dalyvių pasiūlymai, sudarytos pirkimo sutartys ir jų pakeitimai, taip pat pirkimo sutarties neįvykdžiusių ar netinkamai ją įvykdžiusių tiekėjų (tiekėjų grupės atveju – visų grupės narių) ir ūkio subjektų, kurių pajėgumais rėmėsi tiekėjas ir kurie su tiekėju prisiėmė solidarią atsakomybę už pirkimo sutarties įvykdymą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 49 straipsnio 5 dalį (jeigu pažeidimas buvo padarytas dėl tos pirkimo sutarties dalies, kuriai jie buvo pasitelkti), sąrašai skelbiami CVP IS, vadovaujantis Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu VPT direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl

Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

38. Visos ataskaitos rengiamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio nuostatomis ir pagal VPT patvirtintas tipines formas bei reikalavimus.

39. Visi su pirkimų organizavimu, vykdymu ir vidaus kontrole susiję dokumentai saugomi kartu su pirkimų procedūrų dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnyje nustatyta tvarka.

40. Pasikeitus Apraše nurodytų norminių teisės aktų nuostatomis, norminiams teisės aktams netekus galios ar įsigaliojus naujiems norminiams teisės aktams, kurie kitaip reguliuoja Apraše aptariamus aspektus, Aprašu vadovaujama tiek, kiek jis neprieštaruja norminiams teisės aktams, kartu atsižvelgiant į pasikeitusį norminiuose teisės aktuose įtvirtintą teisinį reguliavimą

---

Lietuvos darbdavių konfederacijos  
viešųjų pirkimų organizavimo ir  
vykdymo tvarkos aprašo  
1 priedas

**MAŽOS VERTĖS PIRKIMO PAŽYMA Nr.**

**Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:**

**Pirkimų  
organizatorius:**

**Komisija:**

Teikėjai apklausti raštu/žodžiu.

**Apklausti teikėjai:**

| Eil. Nr. | Pavadinimas | Adresas, telefonas, faksas ir pan. | Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė |
|----------|-------------|------------------------------------|---|
| 1.       |             |                                    |   |
| 2.       |             |                                    |   |
| 3.       |             |                                    |   |

**Tiekėjų siūlymai:**

| Eil. Nr. | Tiekėjo pavadinimas | Siūlymo data | Pasiūlymo charakteristikos<br>(nurodyti konkrečias charakteristikas) |  |        |           |                   |
|----------|---------------------|--------------|--|--|--------|-----------|-------------------|
|          |                     |              |  |  | Kiekis | Mato vnt. | Kaina su PVM, EUR |
| 1.       |                     |              |  |  |        |           |                   |
| 2.       |                     |              |  |  |        |           |                   |
| 3.       |                     |              |  |  |        |           |                   |

**Laimėjusiu pripažintas tiekėjas:**

**Pažymą parengė (pirkimų organizatorius, komisijos pirmininkas):**

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas, data)

**SPRENDIMĄ TVIRTINU:**

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas, data)

## LIETUVOS DARBDAVIŲ KONFEDERACIJOS

---

*(komisijos nario, eksperto, stebėtojo, darbuotojo, perkančiosios organizacijos vadovo paskirto atlikti pirkimą,  
vardas ir pavardė)*

### KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

201\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_  
Vilnius

Būdamas \_\_\_\_\_:  
*(komisijos nariu, ekspertu, stebėtoju, pirkimo iniciatoriumi, pirkimo organizatoriumi)*

1. pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją;

1.2. man patikėtus dokumentus, kuriuose pateikiama konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. neatskleisti tiekėjams konfidencialios informacijos, esančios tiekėjo pasiūlyme, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjo ar perkančiosios organizacijos komerciniams interesams ar trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymas ir jo įgyvendinamieji teisės aktai numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas Komisijos ar Lietuvos darbdavių konfederacijos 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 šią informaciją pateikusioji šalis ir kurios atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimo dokumentų rengimu ar pirkimo procedūrų vykdymu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymas ir kiti jo įgyvendinamieji teisės aktai nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. kita 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 Lietuvos darbdavių konfederacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

---

*(Parašas)*

---

*(Vardas ir pavardė)*