

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos valstybės kontrolieriaus
2010 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. V-288
(Lietuvos Respublikos valstybės kontrolieriaus
2011 m. gegužės 23 d. įsakymo Nr. V-153
redakcija)

VALSTYBĖS KONTROLĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO, INICIJAVIMO, ORGANIZAVIMO, ATLIKIMO IR ATSKAITOMYBĖS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės kontrolės viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės viešųjų pirkimų sistemą ir Valstybės kontrolės viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarką.
2. Tvarkos aprašu siekiama užtikrinti viešųjų pirkimų pagrindinių principų laikymąsi Valstybės kontrolėje ir sudaryti sąlygas taupiai, efektyviai ir rezultatyviai naudoti Valstybės kontrolei skirtus valstybės biudžeto asignavimus ir kitas lėšas.
3. Viešuosius pirkimus Valstybės kontrolėje reglamentuoja Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas, kiti su viešaisiais pirkimais susiję teisės aktai ir šis Tvarkos aprašas.
4. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose teisės aktuose, išskyrus atvejus, kai šiame Tvarkos apraše yra apibrėžta kitaip.

II. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

5. Planuojant Valstybės kontrolės viešuosius pirkimus sudaromas planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais Valstybės kontrolės viešųjų pirkimų planas (toliau – Pirkimų planas).
6. Pirkimų planą pagal šio Tvarkos aprašo 1 priede pateiktą formą rengia Bendrųjų reikalų departamentas kartu su Finansų ir apskaitos departamentu. Pirkimų planas tvirtinamas valstybės kontrolieriaus įsakymu.
7. Pirkimų planas rengiamas atsižvelgiant į Finansų ir apskaitos departamento parengtus ir valstybės kontrolieriaus patvirtintus Valstybės kontrolės biudžetiniams metams pagal finansavimo programas sudarytus išlaidų planus.
8. Pirkimų planas turi būti parengtas ir patvirtintas iki kiekvienų kalendorinių metų sausio 31 dienos ir kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šį planą patikslinus, Bendrųjų reikalų departamentas turi nedelsiant paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje

(toliau – CVP IS) ir Valstybės kontrolės interneto svetainėje tais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinę.

9. Pirkimai Valstybės kontrolėje gali būti atliekami ir iki Pirkimų plano patvirtinimo, juos suderinus su valstybės kontrolieriaus pavaduotoju, kuris koordinuoja ir kontroliuoja Bendrųjų reikalų departamento veiklą (toliau – valstybės kontrolieriaus pavaduotojas).

10. Pirkimų plano patikslinimą organizuoja Bendrųjų reikalų departamentas kartu su Finansų ir apskaitos departamentu. Pirkimų planas tikslinamas vieną kartą per mėnesį, jei Pirkimų plane nenumatyto konkretaus pirkimo vertė neviršija 10 000 Lt be PVM.

11. Metų ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 15 dienos Bendrųjų reikalų departamentas kartu su Finansų ir apskaitos departamentu atlieka Pirkimo plano vykdymo analizę ir apie tai informuoja (Tvarkos aprašo 2 priedas) valstybės kontrolieriaus pavaduotoją.

12. Už Pirkimų plano vykdymą ir viešųjų pirkimų eigos kontrolę atsako Valstybės kontrolės struktūrinių padalinių, kurie pagal jų veiklos sričiai priskirtą kompetenciją atlieka pirkimus, vadovai, už šio plano vykdymo kontrolę – Finansų ir apskaitos departamentas. Bendrųjų reikalų departamentas koordinuoja ir kontroliuoja Valstybės kontrolės atliekamus viešuosius pirkimus. Viešųjų pirkimų planavimą ir patvirtinto Pirkimų plano vykdymo valdymą koordinuoja ir kontroliuoja valstybės kontrolieriaus pavaduotojas.

III. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ INICIJAVIMAS, ORGANIZAVIMAS IR ATLIKIMAS

13. Pagal viešųjų pirkimų vertę Valstybės kontrolėje išskiriamos trys viešųjų pirkimų grupės:

13.1. Mažos vertės viešieji pirkimai – kai konkrečių prekių, paslaugų ir darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 40 000 Lt be PVM. Šie pirkimai atliekami pagal Valstybės kontrolės mažos vertės viešųjų pirkimų tvarkos aprašą, patvirtintą valstybės kontrolieriaus įsakymu.

13.2. Supaprastinti viešieji pirkimai – kai konkrečių prekių ir paslaugų pirkimo vertė yra nuo 40 001 Lt be PVM iki 100 000 Lt be PVM; konkrečių darbų pirkimo vertė yra nuo 40 001 Lt be PVM iki 500 000 Lt be PVM ir kiti pirkimai, kai konkrečių prekių ir paslaugų pirkimo vertė yra nuo 100 001 Lt be PVM iki 431 600 Lt be PVM; konkrečių darbų pirkimo vertė yra nuo 500 001 Lt be PVM iki 16 728 816 Lt be PVM. Šie pirkimai atliekami pagal Valstybės kontrolės supaprastintų viešųjų pirkimų tvarkos aprašą, patvirtintą valstybės kontrolieriaus įsakymu.

13.3. Tarptautiniai viešieji pirkimai – prekių ir paslaugų pirkimai nuo 431 601 Lt be PVM, darbų pirkimai nuo 16 728 817 Lt be PVM. Šie pirkimai atliekami tiesiogiai taikant Viešųjų pirkimų įstatymą ir susijusių teisės aktų nuostatas.

14. Tvarkos aprašo 13.1 punkte nustatytus mažos vertės viešuosius pirkimus organizuoja ir atlieka valstybės kontrolieriaus įsakymu paskirtas Valstybės kontrolės valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartis (toliau – Pirkimų organizatorius). Tvarkos aprašo 13.2 ir 13.3 punktuose nustatytus pirkimus organizuoja ir atlieka valstybės kontrolieriaus įsakymu sudaryta Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės Viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija).

15. Viešuosius pirkimus Valstybės kontrolėje inicijuoja Pirkimų plane nustatytas Valstybės kontrolės struktūrinio padalinio vadovas (toliau – Pirkimo iniciatorius).

16. Viešajam pirkimui inicijuoti Pirkimo iniciatorius užpildo paraišką viešajam pirkimui atlikti (toliau – Pirkimo paraiška) ir jos priedą – Pirkimo užduotį. Pirkimams, kurių numatoma vertė yra mažesnė nei 10 000 Lt be PVM, Pirkimo užduotis neprivaloma, tačiau Pirkimo paraiškoje turi būti nurodomas Pirkimų plano eilės numeris, pageidaujamos prekių, paslaugų ir darbų savybės (techninė specifikacija), jų kiekiai, pagrindinės pirkimo sąlygos, pageidaujami prekių pristatymo, paslaugų suteikimo bei darbų atlikimo terminai ir kt. Pirkimo paraiškos ir Pirkimo užduoties formos pateiktos šio Tvarkos aprašo 3 ir 4 prieduose.

17. Kai Pirkimo iniciatorius ir Pirkimų organizatorius yra skirtingi asmenys, rengdamas Pirkimo paraišką ir jos priedą Pirkimo iniciatorius turi konsultuotis su planuojamo Pirkimo organizatoriumi. Rengiant Pirkimo paraišką ir jos priedą, prireikus gali būti pasitelkiami atitinkamų sričių specialistai.

18. Jeigu Pirkimų organizatorius apklausą numato atlikti raštu, kartu su Pirkimo paraiška Pirkimų organizatorius parengia ir teikia derinimui apklausos sąlygų projektą.

19. Pirkimo iniciatoriaus ir Pirkimų organizatoriaus pasirašyta Pirkimo paraiška, jos priedas ir apklausos sąlygų projektas (kai Pirkimų organizatorius numato pirkimą atlikti raštu) derinami su:

19.1. **Bendrujų reikalų departamento direktoriumi.** Jo viza reiškia, kad Pirkimo paraiškoje ir jos priede pateikiama reikiama informacija pagal šio Tvarkos aprašo 3 ir 4 prieduose pateiktas formas ir leidimą pirkti;

19.2. valstybės kontrolieriaus įsakymu paskirtu **pirkimų verčių apskaitą tvarkančiu asmeniu.** Jo viza reiškia suderintą pirkimo vertę ir suderintą galimą pirkimo būdą;

19.3. **Finansų ir apskaitos departamento direktoriumi.** Jo viza reiškia, kad pirkimas vykdomas pagal Pirkimų planą ir pirkimui yra lėšų.

20. Suderinus Pirkimo paraišką ir jos priedą, gali būti pradėtas Tvarkos aprašo 13.1 punkte nustatytas mažos vertės viešasis pirkimas. Tvarkos aprašo 13.2 ir 13.3 punktuose nustatyti viešieji pirkimai pradedami po to, kai Pirkimo paraiška su valstybės kontrolieriaus rezoliucija nukreipiama vykdyti Komisijai.

21. Komisija, gavusi Pirkimo paraišką su priedu, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo jos gavimo dienos (prireikus šį terminą Komisijos pirmininkas gali pratęsti) parengia pirkimo sąlygų projektą (tam gali pasitelkti atitinkamos srities specialistus).

22. Jeigu Pirkimo paraiškoje nurodyta neišsami informacija apie pirkimo objektą, pirkimų vykdytojai (Pirkimų organizatorius arba Komisija) turi teisę pareikalauti Pirkimo paraiškos rengėjo ją patikslinti raštu. Informacija turi būti patikslinta raštu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo reikalavimo patikslinti informaciją gavimo dienos.

IV. ATASKAITŲ APIE VIEŠUOSIUS PIRKIMUS, SKELBIMŲ APIE PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMĄ IR INFORMACINIŲ PRANEŠIMŲ TEIKIMAS

23. Bendrųjų reikalų departamentas teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais Valstybės kontrolės vardu rengia ir Viešųjų pirkimų tarnybai teikia:

23.1. viešųjų pirkimų skelbimus;

23.2. viešųjų pirkimų procedūrų ataskaitas;

23.3. kiekvienos įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties ataskaitas;

23.4. skelbimus apie sudarytas ar nesudarytas pirkimo sutartis, kai buvo vykdomas tarptautinis pirkimas;

23.5. skelbimą apie sudarytą pirkimo sutartį dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, atliekant supaprastintus pirkimus.

24. Bendrųjų reikalų departamentas ir Pirkimų organizatorius teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais Valstybės kontrolės vardu rengia ir Viešųjų pirkimų tarnybai teikia informacinius pranešimus apie sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus, nepaskelbus apie pirkimą.

25. Finansų ir apskaitos departamentas teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais Valstybės kontrolės vardu rengia ir Viešųjų pirkimų tarnybai teikia:

25.1. visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės viešųjų pirkimų ataskaitą;

25.2. pirkimų pagal preliminariąsias sutartis ataskaitas.

Valstybės kontrolės viešųjų pirkimų planavimo,
 inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės
 tvarkos aprašo
 1 priedas

VALSTYBĖS KONTROLĖS _____ METŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAS

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	Prekių kodas pagal BVPŽ arba paslaugų kategorija	Numatoma pirkimų vertė, Lt su PVM	Kiekis	Pirkimo iniciatorius (struktūrinis padalinys)	Pirkimo vykdytojas	Pirkimo inicijavimo data	Pirkimo pradžia	Planuojama pirkimo sutarties trukmė (su pratęsimais)/ arba galutinė pirkimo sutarties įvykdymo data	Numatomas pirkimų skaičius	Pirkimas bus atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 13 arba 91 straipsnio nuostatas	Pirkimas bus atliekamas centralizuotai, naudojantis viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroniniu katalogu	Pirkimui bus taikomi žaliesiems pirkimams Aplinkos ministerijos nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai	Pirkimas bus elektroninis ir atliekamas CVP IS priemonėmis	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
PREKĖS															
Iš viso															
PASLAUGOS															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Iš viso																
DARBAI																
Iš viso																
Iš viso prekių, paslaugų ir darbų																

Parengė:

Valstybės kontrolės viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo 2 priedas

__ METŲ ____ KETVIRČIO VALSTYBĖS KONTROLĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANO VYKDYMO ATASKAITA

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas*	Numatoma pirkimų vertė, Lt su PVM	Pirkimo iniciatorius	Pirkimo vykdytojas	Planuota pirkimo inicijavimo data	Planuota pirkimo pradžia	Planuotas pirkimų skaičius	Įvykdytas pirkimų skaičius	Pastabos (Priežastys, kodėl pirkimas neinicijuotas ar neįvyko nustatytu terminu)

* Pildoma informacija tik apie atitinkamą ketvirtį suplanuotus pirkimus.

Parengė:

LIETUVOS RESPUBLIKOS VALSTYBĖS KONTROLĖ

PARAIŠKA
ATLIKTI _____ VIEŠĄJĮ PIRKIMĄ
(pirkimo pavadinimas)

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Eil. Nr.	Pirkimo pavadinimas	Numatoma pirkimo vertė, Lt (įskaitant visus mokesčius)
Trumpas pirkimo aprašymas. Pirkimas vykdomas pagal Valstybės kontrolės 20__ metų viešųjų pirkimų planą, patvirtintą Lietuvos Respublikos valstybės kontrolieriaus 20__ m. ____ d. įsakymu Nr. V- __. Pirkimų plano eilės numeris ____. Prekių kodas pagal BVPŽ arba paslaugų kategorija _____. (Nurodomi pirkimo poreikio motyvai. Kai pirkimo užduotis nepridedama – pageidaujamos prekių, paslaugų ir darbų savybės (techninė specifikacija), kiekliai, pagrindinės pirkimo sąlygos, pageidaujami prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ir darbų atlikimo terminai, pasiūlymų vertinimo kriterijus, kita svarbi informacija.)		
Pirkimo užduotis: Pridedama <input type="checkbox"/> (pažymėti) Nepridedama <input type="checkbox"/>		

Pirkimo iniciatorius _____
(parašas) (pareigos) (vardas ir pavardė)

Pirkimų organizatorius* _____
(parašas) (vardas ir pavardė)

*Pasirašoma, kai pirkimą atlieka Pirkimų organizatorius.

Bendrujų reikalų departamento
direktorius _____
(parašas) (vardas ir pavardė)

Siūlomas pirkimo būdas
(nurodyti)

Pirkimo verčių apskaitą tvarkantis
asmuo _____
(parašas) (vardas ir pavardė)

Finansų ir apskaitos departamento
direktorius _____
(parašas) (vardas ir pavardė)

LIETUVOS RESPUBLIKOS VALSTYBĖS KONTROLĖ

PIRKIMO UŽDUOTIS

(Paraiškos atlikti _____ viešąjį pirkimą priedas)
(pirkimo pavadinimas)

_____ Nr. _____
(data)

_____ (sudarymo vieta)

Minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai.	
Kvalifikacijos reikalavimus įrodantys dokumentai.	
Pageidaujamos prekių, paslaugų, darbų savybės, kokybės ir kiti reikalavimai (techninė specifikacija).	
Pagrindinės (specifinės) pirkimo sutarties sąlygos (planuojamas sutarties galiojimo terminas, pageidaujami prekių pristatymo ar paslaugų suteikimo bei darbų atlikimo terminai ir t. t).	
Pasiūlymų vertinimo kriterijus.	<input type="checkbox"/> Mažiausios kainos. <input type="checkbox"/> Ekonominio naudingumo, vertinant: 1. 2. 3.
Galimybė perkant taikyti aplinkosaugos kriterijus (žalieji pirkimai), atsižvelgti į visuomenės poreikius socialinėje srityje.	
Reikalingi planai, brėžiniai, projektai.	
Argumentuotas siūlomų kviešti tiekėjų sąrašas (jei pirkimas siūlomas vykdyti apklausos būdu).	

Pirkimo iniciatorius

_____ (parašas)

_____ (pareigos)

_____ (vardas ir pavardė)

Pirkimų organizatorius*

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

*Pasirašoma, kai pirkimą atlieka Pirkimų organizatorius.