



## LIETUVOS RESPUBLIKOS VALSTYBĖS KONTROLIERIUS

### ĮSAKYMAS

## DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VALSTYBĖS KONTROLĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO, INICIJAVIMO, ORGANIZAVIMO, ATLIKIMO IR ATSKAITOMYBĖS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2014 m. sausio 10 d. Nr. V-6  
Vilnius

Siekdamas užtikrinti efektyvų viešųjų pirkimų procesų organizavimą ir vykdymą:

1. **Tvirtinu** Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašą (pridedama). [\(2014-12-09 Nr. V-223\)](#)

2. **Pripažįstu** netekusiu galios valstybės kontrolieriaus 2010 m. lapkričio 12 d. įsakymą Nr. V-288 „Dėl Valstybės kontrolės viešųjų pirkimų tvarkos aprašų patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

3. **Įpareigoju** Bendrųjų reikalų departamento Informacijos skyriaus vedėją Jolantą Radžiūnienę su šiuo įsakymu nepasirašytinai supažindinti Valstybės kontrolės viešųjų pirkimų komisijos pirmininką ir narius, Valstybės kontrolės mažos vertės viešųjų pirkimų komisijos pirmininką ir narius, valstybės kontrolieriaus 2011 m. sausio 3 d. įsakyme Nr. V-3 „Dėl mažos vertės viešųjų pirkimų organizavimo“ (2013 m. lapkričio 11 d. įsakymo Nr. V-184 redakcija) nurodytus valstybės tarnautojus ir darbuotojus, departamentų direktorius, skyrių, kurie nėra departamento struktūrinė dalis, vedėjus ir Finansų ir apskaitos departamento Finansų valdymo skyriaus vyriausiąją specialistę Jūratę Vitkauskienę.

Valstybės kontrolieriaus pavaduotojas,  
pavaduojantis valstybės kontrolierių

Arūnas Keraminas

Parengė  
Bendrųjų reikalų departamento  
Ūkio ir pirkimų skyriaus patarėjas

Robertas Ignatjevas

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos valstybės kontrolieriaus

2014 m. sausio 10 d. įsakymu Nr. V-6

2014 m. gruodžio 9 d. įsakymo Nr. V-223  
redakcija

## **LIETUVOS RESPUBLIKOS VALSTYBĖS KONTROLĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO, INICIJAVIMO, ORGANIZAVIMO, ATLIKIMO IR ATSKAITOMYBĖS TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato 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 biudžetinėmis metais Lietuvos Respublikos 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. Taip pat kiekvienais metais Bendrųjų reikalų departamentas ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o patikslinus einamųjų metų Pirkimų planą – nedelsiant po patikslinimo, Centrinėje

viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir Valstybės kontrolės interneto svetainėje skelbia tais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų (išskyrus supaprastintus mažos vertės pirkimus) suvestinę, kurioje nurodo pavadinimą, adresą, kontaktinius duomenis, pirkimo objekto pavadinimą ir kodą, numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžią, pirkimo būdą, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę. Viešųjų pirkimų suvestinė skelbiama Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

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, išskyrus atvejį, kai konkretaus pirkimo, kuris Pirkimų plane nebuvo numatytas, numatoma vertė viršija 3 000 eurų be pridėtinės vertės mokesčio (PVM). [\(2014-11-10 Nr. V-191\)](#)

11. Metų ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 15 dienos Bendrųjų reikalų departamentas kartu su Finansų ir apskaitos departamentu atlieka Pirkimų plano vykdymo analizę ir parengia ketvirčio Valstybės kontrolės viešųjų pirkimų plano vykdymo ataskaitą, kurią pateikia valstybės kontrolieriaus pavaduotojui. Ataskaitos forma pateikiama Tvarkos aprašo 2 priede.

12. Už Pirkimų plano vykdymą 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 vykdymą koordinuoja ir kontroliuoja valstybės kontrolieriaus pavaduotojas. [\(2014-05-08 Nr. V-89\)](#)

### **III. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ INICIJAVIMAS, ORGANIZAVIMAS IR ATLIKIMAS**

13. Valstybės kontrolės viešiesiems pirkimams organizuoti ir atlikti valstybės kontrolieriaus įsakymu:

13.1. sudaroma Valstybės kontrolės viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija) organizuoti ir atlikti tarptautinius viešuosius pirkimus ir supaprastintus viešuosius pirkimus, išskyrus supaprastintus mažos vertės viešuosius pirkimus, bei Valstybės kontrolės valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugų viešuosius pirkimus; [\(2014-02-07 Nr. V-7\)](#)

13.2. sudaroma Valstybės kontrolės mažos vertės viešųjų pirkimų komisija (toliau – Mažos vertės viešųjų pirkimų komisija) organizuoti ir atlikti supaprastintus mažos vertės viešuosius pirkimus (kai konkrečių prekių ar paslaugų numatomo pirkimo vertė yra nuo 30 000 Eur be PVM

iki mažiau kaip 58 000 Eur be PVM, o konkrečių darbų numatomo pirkimo vertė yra nuo 30 000 Eur be PVM iki mažiau kaip 145 000 Eur be PVM) ir Valstybės kontrolės valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugų viešuosius pirkimus, kai atitinkamų metų numatomo pirkimo vertė yra 58 000 Eur be PVM arba didesnė; [\(2014-11-10 Nr. V-191\)](#)

13.3. paskiriami Valstybės kontrolės valstybės tarnautojai ir (ar) darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – Pirkimų organizatoriai), organizuoti ir atlikti supaprastintus mažos vertės viešuosius pirkimus (kai konkrečių prekių, paslaugų ar darbų numatomo pirkimo vertė mažesnė kaip 30 000 Eur be PVM) ir Valstybės kontrolės valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugų viešuosius pirkimus, kai atitinkamų metų numatomo pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur be PVM. [\(2014-11-10 Nr. V-191\)](#)

14. Valstybės kontrolierius gali pavesti pirkimą atlikti Komisijai, neatsižvelgdamas į Tvarkos aprašo 13.2 ir 13.3 numatytas vertes ir aplinkybes. [\(2014-05-08 Nr. V-89\)](#)

15. Komisija ir Mažos vertės viešųjų pirkimų komisija viešuosius pirkimus atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės supaprastintų viešųjų pirkimų tvarkos aprašo, patvirtinto 2014 m. sausio 10 d. valstybės kontrolieriaus įsakymu Nr. V-8, nustatyta tvarka, išskyrus tarptautinius viešuosius pirkimus, kuriuos Komisija atlieka tiesiogiai taikydama Viešųjų pirkimų įstatymo ir susijusių teisės aktų nuostatas.

16. Pirkimų organizatoriai viešuosius pirkimus atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės supaprastintų mažos vertės viešųjų pirkimų tvarkos aprašo, patvirtinto 2014 m. sausio 10 d. valstybės kontrolieriaus įsakymu Nr. V-7, nustatyta tvarka.

17. Viešuosius pirkimus Valstybės kontrolėje inicijuoja Pirkimų plane nurodyto Valstybės kontrolės struktūrinio padalinio vadovas (toliau – Pirkimo iniciatorius). [\(2014-01-31 Nr. V-20\)](#)

18. Viešajam pirkimui inicijuoti Pirkimo iniciatorius rengia paraišką viešajam pirkimui atlikti ir jos priedą – pirkimo užduotį (toliau – Paraiška). Pirkimams, kurių numatoma vertė yra mažesnė nei 3 000 Eur be PVM, Paraiškos priedo rengti neprivaloma, tačiau Paraiškoje turi būti nurodomos pageidaujamos prekių, paslaugų ar darbų savybės (techninė specifikacija), jų kiekiai, pagrindinės pirkimo sąlygos, pageidaujami prekių pristatymo, paslaugų suteikimo, darbų atlikimo terminai, pasiūlymų vertinimo kriterijus, kita svarbi informacija. Paraiškos forma pateikiama Tvarkos aprašo 3 priede. [\(2014-11-10 Nr. V-191\)](#)

19. Kai Pirkimo iniciatorius ir Pirkimų organizatorius yra skirtingi asmenys, rengdamas Paraišką Pirkimo iniciatorius konsultuojasi su planuojamo Pirkimo organizatoriumi, prireikus gali pasitelkti specialistus – dalyko žinovus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių.

20. Pirkimo iniciatorius ir Pirkimų organizatorius pasirašo Paraišką ir jos priedą. Paraiška derinama su:

19.1. Bendrųjų reikalų departamento direktoriumi. Jo viza reiškia, kad Paraiškoje pateikta reikalinga informacija pagal šio Tvarkos aprašo 3 priede pateiktą Paraiškos formą;

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.

21. Suderintą Paraišką tvirtina:

20.1. valstybės kontrolierius, kai atliekami tarptautiniai ir supaprastinti viešieji pirkimai, išskyrus supaprastintus mažos vertės viešuosius pirkimus bei Valstybės kontrolės valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugų viešuosius pirkimus; [\(2014-02-07 Nr. V-7\)](#)

20.2. valstybės kontrolieriaus pavaduotojas, kai atliekami supaprastinti mažos vertės viešieji pirkimai ir Valstybės kontrolės valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugų viešieji pirkimai. [\(2014-02-07 Nr. V-7\)](#)

22. Pirkimų organizatorius viešojo pirkimo procedūras pradeda po to, kai valstybės kontrolierius arba valstybės kontrolieriaus pavaduotojas patvirtina Paraišką ir ji užregistruojama informacinėje sistemoje KONTORA.

23. Komisija, Mažos vertės viešųjų pirkimų komisija arba Pirkimų organizatorius, gavę Paraišką, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje skelbia (atliekant supaprastintus mažos vertės viešuosius pirkimus gali skelbti) pirkimų techninių specifikacijų projektus. Techninių specifikacijų projektai skelbiami ne vėliau kaip likus 10 kalendorinių dienų iki numatomo pirkimo pradžios. Techninių specifikacijų projektai skelbiami ir dėl šių projektų gautos pastabos ir pasiūlymai įvertinami Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

24. Komisija, Mažos vertės viešųjų pirkimų komisija arba Pirkimų organizatorius (jei Pirkimų organizatorius atlieka apklausą raštu) parengia pirkimo sąlygas: [\(2014-02-07 Nr. V-7\)](#)

23.1. ne vėliau kaip per 15 darbo dienų (prireikus šį terminą Komisijos arba Mažos vertės viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas gali pratęsti) nuo techninės specifikacijos projekto paskelbimo dienos;

23.2. ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo Paraiškos užregistravimo informacinėje sistemoje KONTORA dienos, jeigu techninės specifikacijos projektas nebuvo skelbtas.

25. Jeigu Paraiškoje nurodyta neišsami informacija apie pirkimo objektą, pirkimo vykdytojas (Pirkimų organizatorius, Komisija arba Mažos vertės viešųjų pirkimų komisija) turi teisę pareikalauti Pirkimo iniciatoriaus 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 TEIKIMAS, LAIMĖJUSIŲ DALYVIŲ PASIŪLYMŲ IR PIRKIMO SUTARČIŲ BEI JŲ PAKEITIMŲ VIEŠINIMAS [\(2014-12-09 Nr. V-223\)](#)**

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

25.1. viešųjų pirkimų skelbimus;

25.2. viešųjų pirkimų procedūrų ataskaitas;

25.3. kiekvienos įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminarijosios sutarties) ataskaitas;

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

25.5. skelbimą apie sudarytą pirkimo ar preliminariąją sutartį dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba.

27. Finansų ir apskaitos departamentas teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais Valstybės kontrolės vardu rengia ir Viešųjų pirkimų tarnybai teikia Viešųjų pirkimų ir pirkimų, nurodytų Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnio 5 dalyje, ataskaitą.

28. Bendrųjų reikalų departamentas teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje skelbia laimėjusio dalyvio pasiūlymą ir sudarytą pirkimo sutartį bei pirkimo sutarties sąlygų pakeitimus (išskyrus, kai pirkimo sutartis ar jos sąlygų pakeitimai yra sudaromi žodžiu). [\(2014-12-09 Nr. V-223\)](#)

---



<b>Iš viso</b>																
<b>DARBAI</b>																
<b>Iš viso</b>																
<b>Iš viso prekių, paslaugų ir darbų</b>																





--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

\*Pateikiama informacija tik apie atitinkamą ketvirtį suplanuotus pirkimus.

Bendrujų reikalų departamento direktorius

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Finansų ir apskaitos departamento direktorius

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės viešųjų  
pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo,  
atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo  
3 priedas

(Paraiškos formos pavyzdys)

**LIETUVOS RESPUBLIKOS VALSTYBĖS KONTROLĖ**

TVIRTINU

Valstybės kontrolierius (arba)

Valstybės kontrolieriaus pavaduotojas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

**PARAIŠKA**

**ATLIKTI** \_\_\_\_\_ **VIEŠĄJĮ PIRKIMĄ**  
(pirkimo pavadinimas)

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Eil. Nr.	Pirkimo pavadinimas	Numatoma pirkimo vertė, Eur (įskaitant visus mokesčius)
<p><b>Trumpas pirkimo aprašymas.</b> Pirkimas vykdomas pagal Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės 20__ metų viešųjų pirkimų planą, patvirtintą valstybės kontrolieriaus 20__ m. ____ d. įsakymu Nr. V- __. Pirkimų plano eilės numeris __. Prekių kodas pagal BVPŽ (arba) Paslaugų kategorija __.</p> <p>Pirkimą siūloma vykdyti naudojantis viešosios įstaigos CPO LT, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroniniu katalogu CPO.lt™ (jei ne – nurodomi tokio sprendimo motyvai).</p> <p>(Nurodomi pirkimo poreikio motyvai. Kai pirkimo užduotis nepridedama – pageidaujamos prekių, paslaugų ar darbų savybės (techninė specifikacija), jų kiekiai, pagrindinės pirkimo sąlygos,</p>		

pageidaujami prekių pristatymo, paslaugų suteikimo, darbų atlikimo terminai, pasiūlymų vertinimo kriterijus, kita svarbi informacija.)

Pirkimo užduotis: Pridedama   
 (pažymėti) Nepridedama

Pirkimo iniciatorius \_\_\_\_\_  
 (pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

Pirkimų organizatorius\* \_\_\_\_\_  
 (pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

\*Pasirašoma, kai pirkimą atlieka pirkimų organizatorius.

Bendrųjų 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)

Paraiškos atlikti (pirkimo pavadinimas)  
viešąjį pirkimą  
priedas

## PIRKIMO UŽDUOTIS

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai.	
Kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai.	
Pageidaujamos prekių, paslaugų, darbų savybės, kokybės ir kiti reikalavimai (techninė specifikacija).	
Pagrindinės (specifinės) pirkimo sutarties sąlygos (planuojamas sutarties galiojimo terminas, pageidaujami prekių pristatymo, paslaugų suteikimo, darbų atlikimo terminai ir t. t.).	
Pasiūlymų vertinimo kriterijus.	<input type="checkbox"/> Mažiausios kainos. <input type="checkbox"/> (Nurodyti) (pvz. ekonominio naudingumo ar (vykdant projekto konkursą ar perkant meno, kultūros paslaugas) su pirkimo objektu susijęs kriterijus, kuris nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi), vertinant: 1. 2. 3.
Galimybė perkant taikyti aplinkosaugos kriterijus (žalieji pirkimai), atsižvelgti į visuomenės poreikius socialinėje srityje.	

Reikalingi planai, brėžiniai, projektai.	
Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas (jei pirkimas siūlomas vykdyti apklausos būdu).	

Pirkimo iniciatorius

\_\_\_\_\_ (pareigos)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

Pirkimų organizatorius\*

\_\_\_\_\_ (pareigos)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

\*Pasirašoma, kai pirkimą atlieka Pirkimų organizatorius.