

TVIRTINU:
Laikinais einantis
vidaus reikalų ministro pareigas
Vladislav Kondratovič

**LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS KORUPCIJOS
PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS NUSTATYMO DĖL VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOJE
ORGANIZUOJAMŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ IR SUDARYTŲ SUTARČIŲ VYKDYMO
PROCEDŪRŲ SRITYJE IŠVADA**

2025 m. rugsėjo 5 d. Nr. 56VL-56
Vilnius

1. Viešojo sektoriaus subjektas ir veiklos sritis, kuriame atliktas Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas (toliau – KPTN)

Vidaus reikalų ministerijoje (toliau – VRM) organizuojamų viešųjų pirkimų ir VRM sudarytų sutarčių vykdymo sritys.

Teisinis pagrindas – Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 10 straipsnio 1 dalis.

Faktiniai pagrindai:

1) Vidaus reikalų ministerijos Korupcijos prevencijos ir vidaus tyrimo skyriaus (toliau – KPVTS) 2025 m. sausio 28 d. surašytas tarnybinis pranešimas Nr. 56VL-6 „Dėl 2024 metų vidaus reikalų ministerijos atsparumo korupcijai lygio įsivertinimo“ ir jame identifikuota neigiama tendencija – VRM neįvykdyta korupcijos riziką mažinanti priemonė – neatliktas viešųjų pirkimų proceso vidaus auditas ir (ar) korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas viešųjų pirkimų srityje. Ši neigiama tendencija buvo nustatyta ir atliekant 2023 m. VRM atsparumo korupcijai lygio įsivertinimą, todėl buvo pasiūlyta pavesti VRM Centralizuoto vidaus audito skyriui suplanuoti ir pagal plane numatytus terminus atlikti viešųjų pirkimų proceso VRM vidaus auditą arba pavesti KPVTS atlikti KPTN VRM viešųjų pirkimų srityje. 2025 m. pasirinkta atlikti KPTN.

2) KPTN šioje srityse VRM niekada nebuvo atliktas.

3) Atsižvelgiant į Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo ir jo atlikimo tvarkos rekomendacijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2021 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. 2-246 „Dėl Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo ir jo atlikimo tvarkos rekomendacijų patvirtinimo“ (toliau – STT rekomendacijos) II skyriaus nuostatas, kiekvienam viešojo sektoriaus subjektui prieš inicijuojant KPTN siūloma sudaryti veiklos sričių sąrašą. VRM veiklos sričių sąrašas nėra sudarytas. KPVTS nuomone, įsivertinus minėto sąrašo parengimo pridėtinę vertę per kaštų ir naudos analizės principus, toks veiklos sričių sudarymas pagal VRM nustatytus veiklos tikslus ir suteiktus įgaliojimus pareikalautų pernelyg didelių laiko sąnaudų. KPVTS vykdo nuoseklią veiklą korupcijos rizikos ir jos veiksnių nustatymo srityje ir disponuoja (renka, analizuoja ir vertina) informacija apie VRM aktualias rizikas, todėl galimos rizikos nagrinėtoje srityje buvo įvardintos remiantis ankščiau 1 – 2 punktuose pateiktais argumentais.

1.1. KPTN tikslas

Antikorupciniu požiūriu įvertinti ir nustatyti korupcijos rizikos veiksnius, galinčius sudaryti prielaidas korupcijai pasireikšti, ir jų

1.2. Veiksmų planas ir taikyti duomenų rinkimo bei vertinimo metodai

2. Asmenys (subjektai), atlikę viešojo sektoriaus subjekto KPTN

3. KPTN pradžios ir pabaigos laikas, analizuotas laikotarpis

nustatymo atveju pasiūlyti priemonės, kurios galėtų padėti šalinti/mažinti ir valdyti.

1. Išanalizuoti VRM organizuojamų viešųjų pirkimų ir sudarytų sutarčių vykdymą reglamentuojančius teisės aktus;

2. Surinkti ir išanalizuoti 2023 – 2024 metų statistinius duomenis apie VRM pirkimus.

3. Atlikti struktūrizuotą interviu (Apklausa) su VRM padalinių vadovais ir VRM darbuotojais (pirkimo iniciatoriais (organizatoriais));

4. Įvertinus 1 – 3 punktuose gautus rezultatus nustatyti korupcijos rizikos veiksnius, sudarančius prielaidų korupcijos rizikoms kilti, ir jų lygį pagal svarbą. Esant poreikiui, pateikti pasiūlymus dėl priemonių nustatytoms rizikoms mažinti ir (ar) jų veiksniams šalinti/mažinti. Rengiant KPTN išvadą, vadovautasi aukščiau minėtomis STT rekomendacijomis.

VRM KPVTs vyresnioji patarėja Daina Mažeikienė ir patarėjas Marius Sargevičius.

Pradžia – 2025 m. gegužės 1 d. Pabaiga – 2025 m. rugsėjo 05 d.

Analizuotas laikotarpis: 2023 m. – 2024 m.

4. KPTN APRAŠYMAS

4.1. KPTN aktualūs teisės aktai

1. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas (toliau – VPI) (KPTN analizuojamo laikotarpio aktuali redakcija).

2. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos nuostatai (toliau – Nuostatai), patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. kovo 14 d. nutarimu Nr. 291 (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. spalio 5 d. nutarimo Nr. 993 redakcija)

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

Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – VPT) patvirtinti teisės aktai ir kiti dokumentai:

4. Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1S-94 „Dėl Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“ (2024 m. balandžio 26 d. aktuali redakcija) (toliau – Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika).

5. VPT informacijos medis: aktualios gairės ir metodinės rekomendacijos¹.

VRM teisės aktai:

6. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos darbo reglamentas, patvirtintas Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2015 m. liepos 17 d. įsakymu Nr. 1V-558 (Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2020 m. kovo 13 d. įsakymo Nr. 1V-209 redakcija) (toliau – VRM Darbo reglamentas).

7. Prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo, atlikimo bei atskaitomybės taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2010 m. gruodžio 28 d. įsakymo Nr. 1V-809 „Dėl Teisės atlikti vidaus reikalų sistemos centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas suteikimo Turto valdymo ir ūkio departamentui prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ir prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo, atlikimo bei atskaitomybės taisyklių“ (Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2019 m. spalio 17 d. įsakymo Nr. 1V-863 redakcija), galiojusios iki 2023 m. vasario 19 d. (toliau – Taisyklės).

¹ KPTN aktualios VPT informacijos medis. Mokomoji medžiaga, VPT gairės ir metodinės rekomendacijos ir kt. Prieiga per internetą: <https://klausk.vpt.lt/hc/lt/categories/201226265-VP%C4%AE-P%C4%AE-DUK>

8. Pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2023 m. vasario 17 d. įsakymu Nr. 1V-71 (redakcija, galiojusi iki 2024 m. sausio 1 d.) (toliau – VRM VP aprašas) ir VRM VP aprašo redakcija², patvirtinta Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2023 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. 1V-844, galiojanti nuo 2024 m. sausio 2 d. Atkreiptinas dėmesys, kad abiejų teisės aktų redakcijų pagrindinės nuostatos dėl pirkimų planavimo, inicijavimo ir vykdymo iš esmės nepasikeitė, todėl dažnu atveju bus atsižvelgiama į vėlesnę akto redakciją ir vartojama formuluotė „VRM VP aprašas“.

9. Antikorupcinio (etiško) elgesio taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2022 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. 1V-1 „Dėl Antikorupcinio (etiško) elgesio taisyklių patvirtinimo (toliau – Elgesio taisyklės).

4.2. KPTN objektas, apimtis ir dalykas

VPI 97 straipsnio „Perkančiosios organizacijos atsakomybė ir pirkimų vidaus kontrolė“ nuostatos bei VRM VP aprašo 1.19 punktą nustato, kad už perkančiosios organizacijos (toliau – PO) atliekamus pirkimus atsako PO vadovas, kuris turi užtikrinti, kad pirkimų vidaus kontrolės procese dalyvaujantys asmenys (PO struktūriniai padaliniai) nurodomi, jų funkcijos, atsakomybė ir atskaitomybė apibrėžiama PO patvirtintame pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos apraše, savo ruožtu PO vadovas yra įpareigotas užtikrinti, kad PO kuriama ir įgyvendinama pirkimų vidaus kontrolės sistema padės užtikrinti Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme nurodytų vidaus kontrolės tikslų pasiekimą per visą pirkimo procesą – nuo pasirengimo pirkimui iki pirkimo sutarties įvykdymo. Savo ruožtu Lietuvos Vyriausiasis administracinis teismas akcentuoja *gero viešojo administravimo principą*, kuris grindžiamas tinkamu ir atsakingu valdymu³.

KPTN objektas – VRM administracijos padaliniuose: Administravimo departamento, Europos Sąjungos investicijų departamento, Ekonomikos ir finansų departamento (toliau – EFD), Strateginės komunikacijos skyriaus, Regioninės politikos grupės, Migracijos politikos grupės, Viešojo saugumo politikos grupės, Centralizuoto vidaus audito skyriaus, Viešojo administravimo ir vietos savivaldos politikos grupės, Korupcijos prevencijos ir vidaus tyrimų skyriaus (toliau – KPVTS), Strateginių sprendimų paramos grupės, Tarptautinio bendradarbiavimo politikos grupės, Valstybės tarnybos politikos grupės bei Projektų ir kokybės valdymo skyriaus (toliau kartu – VRM administracijos padaliniai) organizuojamų viešųjų pirkimų sritis.

KPTN metu buvo atkreiptas dėmesys į VRM struktūros sudėtį, kai, skirtingai nei dalyje ministerijų, VRM nėra įsteigto atskiro administracinio padalinio ar atskiro viešųjų pirkimų specialisto pareigybės, kuriam būtų priskirta VRM organizuojamų pirkimų „šeimininko“ funkcija ir tai, kad dalis VRM inicijuojamų pirkimų atlieka kita VRS CPO – Išteklių agentūra prie VRM (toliau – IA). Nežiūrint į tai, KPTN metu buvo laikomasi pozicijos, kad VRM yra savarankiška PO, kuriai taip pat taikytini VPI 97 straipsnyje nustatyti reikalavimai.

KPTN apimtis – visas pirkimo procesas – nuo pasirengimo pirkimui iki pirkimo sutarties sudarymo vykdymo priežiūros, be kita ko apimanti ir pirkimo planų vykdymo kontrolę.

KPTN dalykas – Atlikus pateiktų duomenų analizę nustatyta, kad daugumoje atvejų VRM pirkimo iniciatoriai (organizatoriai) rengė „Supaprastintas paraiškas“ pasirinkę necentralizuotą pirkimo būdą, tai yra savarankiškai vykdė iki 5 000 Eur (be PVM) mažos vertės pirkimus neskelbiamos apklausos būdu; ženkliai mažiau – pirkimus, kurių pirkimo sutartis buvo sudaryta žodžiu ir pirkimus iš CPO LT arba VRSCPO katalogų. Analogiškos tendencijos vyravo ir ankstesniais metais. *Todėl didžiausias dėmesys skirtas būtent VRM VP aprašo 17.1. papunktyje nurodytiems pirkimams.*

4.3. KPTN nustatytos Rizikos (R), jų lygis ir svarba

² Atkreiptinas dėmesys, kad KPTN aktualios abiejų teisės aktų nuostatos dėl pirkimų planavimo, inicijavimo ir vykdymo iš esmės nepasikeitė (atlikti tik nežymus pakeitimai), todėl toliau bus vartojamas vienas teisės akto formuluotė (išskyrus atvejus kai bus pateikiama jų ir Taisyklių lyginamoji jų analizė).

³ Lietuvos Vyriausiasis administracinis teismo 2015 m. gruodžio 21 d. išplėstinės teisėjų kolegijos sprendimas administracinėje byloje Nr. I-7-552/2015; 2023 m. gegužės 3 d. nutartis administracinėje byloje Nr. eA-106-520/2023.

KPTN metu buvo siekta įvertinti, ar VRM organizuojamų viešųjų pirkimų procedūrų ir/ar sprendimų priėmimo nėra išvelgiami korupcijos rizikos veiksniai, sudarantys prielaidas korupcijos rizikoms kilti. KPTN metu buvo atsižvelgta ir į darbo tvarka iš VRM kanclerio periodiškai gaunamą informaciją apie jo išvelgtas galimas sisteminės rizikas VRM vykdomuose viešuosiuose pirkimuose.

Atliekant KPTN taip pat 2025 m. birželio – liepos mėn. buvo vykdoma VRM administracijos padalinių darbuotojų, kurie per 2023 – 2024 metus inicijavo ir/ar atliko viešųjų pirkimų procedūras ar vykdė sutarčių vykdymo kontrolę bei jų tiesioginiai vadovų (toliau – respondentai) anoniminė Apklausa (žr. Priedą Nr. 1). Apklausoje tikslas buvo įvertinti tikslinių grupių respondentų asmeninę patirtį taikant viešųjų pirkimų procedūrą reglamentuojančius teisės aktus. Apklausoje iš viso dalyvavo 41 respondentas: 13 padalinių vadovų ir 28 darbuotojai. Apklausoje rezultatus pateikiami atskirai pagal kiekvieną KPTN metu nagrinėjamą klausimą. *Atkreiptinas dėmesys, kad didžioji dalis VRM administracijos padalinių vadovų neatsakė į didžiąją dalį klausimų, todėl išvados dėl jų bus teikiamos tik iš dalies.*

4.3.1. Prekių, paslaugų ir (ar) darbų poreikio formavimas

VRM administracijos padalinių reikmėms reikalingų pirkti prekių, paslaugų ar darbų poreikio formavimo procedūra sudaro pirminį pirkimų planavimo procesą.

KPTN metu atlikta sisteminė teisės aktų analizė: iki 2023 m. vasario 19 d. galiojusių Taisyklių nuostatos, šių Taisyklių pagrindu parengtos ir VRM intranete⁴ patalpintos Viešųjų pirkimų proceso gairės (toliau – VP veiklos procesas), nuo 2023 m. vasario 20 d. galiojančio VRM VP aprašo⁵ nuostatos; šių teisės aktų koreliacija su VPT 2024 m. lapkričio 21 atnaujintose Viešųjų pirkimų ir pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijose (toliau – VP organizavimo rekomendacijos) siūlomą poreikio formavimo modeliu, taip pat įvertinti ir vykdytos Apklausoje rezultatai (žr. Priedą Nr. 2). Nustatytos šios teisės taikymo tendencijos.

1. Taisyklėse ir VRM VP apraše *nebuvo/nėra nurodyta kuriam pirkimų proceso dalyviui priskirta funkcija suformuoti poreikį*, tuo tarpu VP veiklos procese ir VP organizavimo rekomendacijų 4.1. papunktyje poreikio formavimo funkcija priskirta pirkimo iniciatoriui. Atkreiptinas dėmesys, kad VP organizavimo rekomendacijų 4.1. – 4.7. papunkčiuose VPT siūlo pirkimo iniciatorius paskirti vidaus dokumentu⁶. Tokios nuostatos VPT laikėsi ir anksčiau, tai yra jau 2021 metais VPT⁷ nurodė, kad siekiant išvengti ginčų – pirkimų organizatorių visuomet turėtų būti paskirtas vadovo įsakymu. Tačiau Apklausoje rezultatai parodė, kad *VRM praktikoje dominuoja pirkimo iniciatoriaus paskyrimo būdas – žodinis tiesioginio vadovo pavedimas, taip pat nėra pirkimo iniciatorių sąrašo, todėl nesant atsekamumui, vidaus kontrolės vykdymas tampa komplikuoatas.*

2. VRM VP tvarkos aprašas pateikia *tik poreikio formavimo rezultatą, tačiau nedetalizuoja pačios poreikio formavimo procedūros*, tai yra nedetalizuoja kokiais būdais pirkimo iniciatorius

⁴ 2022 m. balandžio 19 d. sukurtas (atnaujintas) „Veiklos procesų žemėlapis“ → „Viešųjų pirkimų valdymas“ → „Viešųjų pirkimų planavimas“ (Schema) → „Veiklos proceso aprašymas“.

⁵ Atkreiptinas dėmesys, kad nuo 2023 m. vasario 20 d. ir vėlesnės VRM VP tvarkos aprašo nuostatos iš esmės nepasikeitė.

⁶ **Paskyrimo dokumentas** – PO vadovo ar jo įgalioto asmens vidaus teisės aktu ar kitu dokumentu suteikta teisė asmeniui, kuris dalyvauja pirkime ar gali daryti įtaką jo rezultatams, derinti, vizuoti, pasirašyti su pirkimu susijusius dokumentus, vykdyti pirkimą ir (ar) atlikti kitas su pirkimu susijusias funkcijas (nepriklausomai, ar funkcijos atliekamos žodžiu ar raštu).

⁷ VPT nurodė, kad *Viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose nėra nurodyta, kad pirkimų organizatorius turėtų būti paskirtas būtinai įsakymu. Atsižvelgiant į tai, jis galėtų būti paskirtas perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu arba tokios funkcijos jam gali būti numatytos ir sudaromoje darbo sutartyje su darbuotoju bei kitais būdais. Kokiu dokumentu (įsakymu, potvarkiu, darbo sutartimi ar kt.) paskiriamas pirkimo organizatorius sprendžia pati perkančioji organizacija, tačiau pirkimo organizatorius turi būti aiškiai paskirtas vienu ar kitu dokumentu, neužtenka abstraktaus nurodymo, kad asmuo „gali būti“ pirkimo organizatoriumi. Siekiant išvengti ginčų – pirkimų organizatorių visuomet turėtų būti paskirtas vadovo įsakymu. Prieiga per internetą: <https://klausk.vpt.lt/hc/lt/articles/4411131734930-Ar-privaloma-vadovo-%C4%AFsakymu-tvirtinti-vie%C5%A1ojo-pirkimo-organizatori%C5%B3>*

KPTN metu nustatyta, kad didžioji dalis pirkimų buvo atliekami pirkimo iniciatorių savarankiškai, todėl jie atliko ir pirkimo organizatoriaus funkcijas.

nustato ir suformuoja savo padalinio poreikį. Apie tai iš dalies buvo pasisakoma galiojusių Taisyklių 4, 28 ir 29 punktuose ir jų pagrindu parengtame VP veiklos procese:

2.1. Pirkimo iniciatorius, nustatydamas pirkimų poreikį, privalo atlikti preliminarų rinkos tyrimą⁸, tai yra identifikuoti pirkimų poreikius, internete surasti prekių ar paslaugų tiekėjus, el. paštu ar telefonu juos apklausti dėl įsigytinų prekių, paslaugų ar darbų kainų, kitaip tariant siekiant nustatyti reikalingą šiems pirkimams lėšų poreikį.

2.2. VRM VP apraše pareigos atlikti preliminarų rinkos tyrimą nebeliko (*išsamiau bus pasisakyta KPTN vėlesnėje 4.3.1. dalyje*).

2.3. KPTN Pirkimo iniciatorius poreikio formavimo rezultatus turi fiksuoti užpildydamas VRM EFD Ekonomikos ir investicinių projektų skyriui (toliau – EIPS) teikiamą VRM VP aprašo priedo „Planuojamų atlikti pirkimų planas“ formą. Minėtos formos turinys skiriasi nuo galiojusių Taisyklių 1 priedo „Informacija apie numatomus vykdyti pirkimus forma“ turinio, tai yra nuo 2023 m. vasario 20 d. pirkimo iniciatoriai papildomai turi pateikti informaciją ir apie šiuos rodiklius: kainos ar sąnaudų ir kokybės santykis, rezervuota teisė, aplinkosauginiai reikalavimai, sutartis sudaroma žodžiu, VRS CPO, CPO LT ir planuojamas pirkimo būdas. *KPTN metu buvo prieita išvados, kad minėtų rodiklių nustatymas reikalauja, kad pirkimo iniciatorius turėtų pakankamai žinių ir kompetencijos viešųjų pirkimų srityje*⁹.

Pažymėtina ir tai, kad Apklausoje dalyvavęs vienas padalinio vadovas akcentavo, kad praktikoje kyla sunkumų nustatyti šiuos rodiklius ir nurodė, kad *pirmą kartą pildant tenka konsultuotis su kolegomis dėl 12-18 pozicijų užpildymo, nes Pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos apraše esančių instrukcijų nepakanka, jos per painios, duodamos nuorodos į kitus teisės aktus. Būtų patogiau, jei visa užpildymui reikalinga informacija būtų pateikta instrukcijoje*.

2.4. Jeigu numatomi skirti asignavimai ilgalaikiam (ne)materialiajam turtui įsigyti yra planuojami VRS CPO – Išteklių agentūros prie VRM (toliau – IA) programų sąmatose – IA raštu kreipiasi į VRM administravimo padalinius (pirkimo iniciatorius) ir prašo pateikti informaciją apie savo padalinio poreikį ilgalaikiam (ne) materialiam turtui įsigyti ateinančiais kalendoriniais metais, be kita ko rašte papildomai pateikia ir metodines rekomendacijas į ką VRM administracijos padaliniai, pateikdami informaciją, turi atsižvelgti¹⁰. *KPTN metu buvo prieita išvados, kad IA nurodytų kriterijų taikymas reikalauja pirkimo iniciatoriui turėti pakankamai žinių ir kompetencijos viešųjų pirkimų srityje*⁸.

3. Įžvelgiamas VRM VP aprašo 6.1. – 6.5. papunkčių nuostatų nesuderinamumas su VP organizavimo rekomendacijų 4.1. – 4.7. papunkčiuose siūlomu ženkliai platesnio spektro poreikio formavimo modeliu:

3.1. Pirkimo iniciatoriui *de jure* nepriskirta atlikti preliminarų rinkos tyrimo ir jo rezultatus fiksuoti atskirame dokumente, tuo tarpu šis veiksmas bei jo fiksavimas parengiant Rinkos tyrimo suvestinę planuojamiems pirkimams, kurių vertė viršija 3 000 Eur (be PVM) siūlomas VPT VP organizavimo rekomendacijų 2.13.1. 4.1. – 4.4. papunkčiuose (*išsamiau bus pasisakyta KPTN 4.3.2. dalyje*).

⁸ išskyrus atvejus, kai planuojama vykdyti pirkimą, kurio vertė yra iki 10 000 Eur. (be PVM), arba planuojamas VPĮ 72 straipsnio 3 dalyje numatytas pirkimas.

⁹ Apklausoje rezultatai parodė, kad iš 13 respondentų 29 proc. (arba 8) jų nebuvo sunku užpildyti lentelę ir pateikti informaciją apie visus rodiklius, 11 proc. (arba 3) – iš dalies buvo sunku, nes kilo sunkumų dėl BVPŽ kodo ar darbų klasės, pirkimo atlikimo laikotarpio. Tačiau net 53 proc. (15) į šį klausimą neatsakė.

¹⁰ „Planuojant pirkimus svarbu įvertinti ne tik tų metų, kuriems planuojami pirkimai, galiojančias sutartis, strateginius tikslus ir kt., bet būtina atsižvelgti ir į sutarčių poreikį dar po metų, bent 3 mėn. nuo kitų metų pradžios, <...> rengiant pirkimų planą turi būti galvojama apie: išankstinį skelbimą apie pirkimą; rinkos konsultaciją; ar bus atliekamas bendras pirkimas, centralizuotas pirkimas, ar reikės papildomo laiko reikalavimams, susijusiems su nacionaliniu saugumu patikrinti (ar bus kreipiamasi į Nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos koordinavimo komisiją), ar bus atliekamos kontroliuojančių institucijų išankstinės patikros, taip pat turi būti numatyti vertinimo kriterijai (VPĮ 55 str. 2 d. įtvirtinta prievolė tam tikra dalimi taikyti sąnaudų arba kainos ar sąnaudų ir kokybės santykio kriterijų). Remiantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. liepos 21 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl žaliųjų pirkimų tikslų nustatymo ir įgyvendinimo“ (toliau – Nutarimas), visi Lietuvoje vykdomi pirkimai (išskyrus Nutarime numatytas išimtis) privalo būti vykdomi kaip žalieji pirkimai. Taigi labai svarbu jau planavimo proceso metu pradėti ruošti žaliųjų pirkimų vykdymui. Daugiau informacijos apie žaliųjų pirkimų vykdymą galima rasti Viešųjų pirkimų tarnybos svetainėje, skiltyje „Žalieji pirkimai“.

3.2. Pirkimo iniciatoriui *de facto* priskirta pareiga nustatyti planuojamo pirkimo rodiklius (*kainos ar sąnaudų ir kokybės santykis, rezervuota teisė, aplinkosauginiai reikalavimai, sutartis sudaroma žodžiu, VRS CPO, CPO LT ir planuojamas pirkimo būdas*) ir laikytis IA nurodytų kriterijų, tuo tarpu VP organizavimo rekomendacijų 4.8. papunktyje šių rodiklių nustatymas deleguotas kitam pirkimų proceso dalyviui – daugiau žinių ir kompetencijos viešųjų pirkimų srityje turinčiai turėti Planavimo komisijai ir tolesniame etape – Planavimo komisijai planuojant pirkimus (rengiant pirkimų planą) (*išsamiau bus pasisakyta KPTN 4.3.2. dalyje*). *KPTN metu buvo prieita išvados, kad tokia praktika yra netinkama*. Tokia išvada grįsta VP organizavimo rekomendacijų 1.4.14. ir 1.4.15 papunkčiuose pateiktomis skirtingomis Pirkimų poreikio sąrašo¹¹ ir Pirkimų plano¹² sąvokomis bei aiškia takoskyra tarp poreikio formavimo proceso dalyvių: pirkimų iniciatoriaus (2.13.1., 4.1., 4.2., 4.4. – 4.6. papunkčiai) ir Planavimo komisijos (4.7. papunktis). *KPTN metu buvo prieita išvados, kad pirkimo iniciatoriai negali peržengti suteiktos diskrecijos ribų ir vykdyti funkcijas platesnės kompetencijos rėmuose, o plečiamasis kompetencijos ribų aiškinimas yra negalimas*.

4. VRM VP aprašo poreikio formavimo procese nėra įdiegtas vidinis patikros mechanizmas ir jį atlikti priskirtas atsakingas pirkimų proceso dalyvis, priskirtinos funkcijos ir atsakomybės ribos. Pavyzdžiui, VP organizavimo rekomendacijų 2.21.1., 2.21.2., 2.21.4. ir 4.3. papunkčiuose išvardintos priežiūros ir kontrolės funkcijos poreikio formavimo etape, kurias gali atlikti pirkimų proceso dalyvis – *pirkimų koordinatorius*.

Pažymėtina, kad VPT teikiamos rekomendacijos aktualios ir Valstybės kontrolei. Pavyzdžiui, Ataskaitoje¹³ Valstybės kontrolė rėmėsi ankstesnėmis VP organizavimo rekomendacijomis ir pabrėžė, kad *dažniausiai nustatoma, kad pirkimo proceso etapų reglamentavimui tvarkose trūksta veiksmų ir procedūrų detalumo ir aiškumo, lyginant su VPT rekomenduojamais nustatyti veiksmais pirkimo procese*. Taip pat nurodė, kad *tik žinant, kas yra atsakingas už tam tikrų funkcijų vykdymą konkrečiame pirkimo proceso etape ir užtikrinant viso proceso valdymą, galima tikėtis tinkamai vykdyti pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nustatytas pareigas, užtikrinti organizacijos veiklos planų įgyvendinimą, sutartinių įsipareigojimų tretiesiems asmenims laikymąsi bei pagal pirkimo sutartį gaunamo rezultato atitiktį tam, kas buvo numatyta pirkimo dokumentuose*. Taip pat nurodė, kad *įstaigoms nenusistačius vidaus kontrolės priemonių kiekviename pirkimo proceso etape – nevaldoma klaidų ir pažeidimų atsiradimo rizika*.

Preliminarus rinkos tyrimo atlikimas

VPĮ nereglementuoja nei preliminarus rinkos tyrimo (kuris buvo minimas tik iki 2024 m. vasario 19 d. galiojusiose Taisyklėse) nei rinkos tyrimo, tačiau abiem tyrimams taikoma analogiškas rinkos tyrimo apibūdinimas – *tai kokybinės ir kiekybinės informacijos apie prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą, tiekėjus (įskaitant ir rinkoje veikiančius VPĮ 23 ir 24 nurodytus subjektus), jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas, atliekamus darbus ir kainas rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų rengimas, užpildant Rinkos tyrimo suvestinę (Tvarkos aprašo X priedas), skirtas numatomos sudaryti sutarties vertei bei pirkimo dokumentų reikalavimams (pavyzdžiui, techninės specifikacijos, ekonominio naudingumo vertinimo aplinkos apsaugos, socialiniams kriterijams ir kitiems reikalavimams) nustatyti (VP organizavimo rekomendacijų 1.4.17 papunktis).*

¹¹ ***Pirkimų poreikio sąrašas*** – PO patvirtintame Tvarkos apraše nustatyta tvarka ***iš dalies užpildytas*** Pirkimų plano projektas (Tvarkos aprašo X priedas).

¹² ***Pirkimų planas*** – Tvarkos apraše nustatyta tvarka parengtas ir Organizacijos vadovo patvirtintas einamaisiais biudžetiniais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir (ar) darbų pirkimų sąrašas (Tvarkos aprašo X priedas);

¹³ Valstybės kontrolės 2023 m. gegužės 29 d. Valstybinio audito ataskaita viešųjų pirkimų vidaus kontrolės sistemos atitiktis jai keliamiems reikalavimams. Prieiga per internetą: <https://www.valstybeskontrolė.lt/LT/Product/24164>

Poreikio formavimo procese VPT¹⁴, Centrinės projektų valdymo agentūros (toliau – CPVA)¹⁵ bei teismai¹⁶ teikia didelę reikšmę rinktos tyrimui formuojant poreikį, kuriuo siekiama nustatyti ir potencialius tiekėjus ir planuojamo pirkimo vertę bei neatsiejamas nuo pirkimų skaidrumo, lygiateisiškumo principų bei racionalaus lėšų panaudojimo tikslo įgyvendinimo pirkimuose.

Pažymėtina, kad preliminaraus rinkos tyrimo atlikimas tiesiogiai siejamas ir su VPI 5 straipsniu bei Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika, tai yra:

1) preliminari pirkimo vertė apskaičiuojama rengiant pirkimų planą ir turi būti patikslinta ir užfiksuota pirkimo vykdytojo prieš pirkimą rengiamuose dokumentuose (pavyzdžiui, pirkimo paraiškoje, pirkimą vykdančio subjekto pildomuose dokumentuose) prieš pirkimo procedūros pradžią, įvertinant, ar turi būti atliekamos pirkimų plano korekcijos.

2) tinkamai pasirinktos Pirkimų planuose planuojamų pirkimų (pirkimo objektų) vertės apskaičiavimo taisyklės ir būdai turi užtikrinti VPI 5 straipsnio reikalavimus, tai yra PO negali siekti išvengti šiame įstatyme pirkimui nustatytos tvarkos taikymo.

3) ypatingas dėmesys skiriamas VPI 5 straipsnio 2 dalyje nustatytai taisyklei dėl to paties tipo (vienarūšiems) prekių ar paslaugų pirkimams PO, kuri sudaryta iš atskirų struktūrinių padalinių, kuri, skaičiuodama numatomą pirkimo vertę, turi atsižvelgti į visų struktūrinių padalinių bendrą numatomą pirkimo vertę. Tačiau jei atskiras PO struktūrinis padalinys savarankiškai atsako už savo pirkimą arba tam tikras to pirkimo kategorijas, gali būti skaičiuojama atskirai to struktūrinio padalinio numatoma pirkimo vertė.

4) Taip pat ne mažiau svarbus tinkamas numatomos pirkimo vertės skaičiuojamo būdo pasirinkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutartys yra reguliaraus pobūdžio arba jas numatyta per tam tikrą laikotarpį atnaujinti¹⁷.

KPTN metu atlikta sisteminė Taisyklių, VRM VP aprašo ir VP veiklos proceso analizė; jų koreliacija su VP organizavimo rekomendacijomis (žr. Priedą Nr. 2), taip pat įvertinti vykdytos Apklauso rezultatai¹⁸. Nustatytos šios teisės aktų taikymo tendencijos:

1. Galiojusių Taisyklių 4 punktą pirkimo iniciatoriams nustatė pareigą visais atvejais atlikti preliminarų rinkos tyrimą, išskyrus Taisyklių 28 ir 29 punktuose nustatytas išimtis¹⁹, Taisyklių 32 punktą nustatė, kad preliminaraus rinkos tyrimo rezultatai turi būti įforminami parengiant preliminaraus rinkos tyrimo pažymą²⁰.

¹⁴ VPT rekomendacijos: „Laikas suplanuoti viešuosius pirkimus 2025 metams“, „Pasirengimas pirkimui“, „Kuo remiantis pirkimo vykdytojas turėtų nustatyti didžiausią kainą rengiantis pirkimui?“ ir kt.

¹⁵ CPVA. Rinkos tyrimų suvestinė. Poreikių tyrimas. Prieiga per internetą:

https://cpva.lt/wp-content/uploads/2024/06/d1_cpva_rinkos-tyrimo-suvestine-1.pdf

Pasirengimas pirkimui. Prieiga per internetą: https://cpva.lt/wp-content/uploads/2024/06/d1_cpva_pasirengimo-pirkimui-atmintine-1.pdf

¹⁶ Lietuvos Aukščiausiojo Teismo kasacinės ir žemesnės instancijos teismo nutartys: 2018 m. gegužės 11 d. nutartis civilinėje byloje Nr. e3K-3-160-469/2018, 2017 m. lapkričio 16 d. nutartis civilinėje byloje Nr. e3K-3-369-916/2017; 2018 m. spalio 19 d. nutartis civilinėje byloje Nr. e3K-3-468-469/2018, 2022 m. birželio 2 d. nutartis civilinėje byloje Nr. e2A-704-370/2022 ir kt.

¹⁷ **VPI 5 straipsnio 6 dalis.** *Jeigu prekių ar paslaugų pirkimo sutartys yra reguliaraus pobūdžio arba jas numatyta per tam tikrą laikotarpį atnaujinti, numatoma pirkimo vertė skaičiuojama vienu iš šių būdų: 1) sumuojama bendra faktinė to paties tipo pirkimo sutarčių, sudarytų per pastaruosius 12 mėnesių arba finansinius metus, vertė, pakoreguota (jeigu įmanoma) atsižvelgiant į perkamo kiekio arba vertės pokyčius per 12 mėnesių nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo; 2) sumuojama bendra numatomų to paties tipo pirkimo sutarčių, kurios bus sudaromos per 12 mėnesių nuo pirmojo prekių pristatymo ar paslaugų suteikimo arba per visus finansinius metus, jeigu jie ilgesni kaip 12 mėnesių, vertė.*

¹⁸ Apklauso rezultatai parodė, kad iš 13 poreikio formavimo ir pirkimų planavimo funkcijas atlikusių respondentų atliko rinkos tyrimą – 7, neatliko rinkos tyrimo – 6, ir iš 13 VRM administracijos padalinių vadovų tik 4 vadovai (arba 31 proc.) siūlydavo atlikti preliminarų rinkos tyrimą. Atkreiptinas dėmesys, kad didžioji respondentų dalis į šį klausimą neatsakinėjo.

¹⁹ 1) kai planuojama vykdyti pirkimą, kurio vertė yra iki 10 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio);

2) kai planuojamas VPI 72 straipsnio 3 dalyje numatytas pirkimas; o vėlesnėje pirkimų stadijoje jau inicijuojant pirkimą galima neatlikti ir RT;

3) kai planuojama vykdyti pirkimą pagal CPO.lt ar VRS CPO sudarytas preliminariąsias pirkimo sutartis.

²⁰ Preliminaraus rinkos tyrimo rezultatai įforminami parengiant Preliminaraus rinkos tyrimo pažymą pagal Taisyklių 8 priede nustatytą arba Europos Sąjungos ar kitų fondų lėšomis finansuojamiems projektams taikomos projekto pirkimui reikalingos kainos apskaičiavimo ar rinkos tyrimo formą Rinkos tyrimo rezultatai įforminami parengiant Rinkos tyrimo pažymą pagal Taisyklių 9 priede nustatytą formą. Šias pažymas pasirašo rinkos tyrimą atlikęs asmuo ar asmenų grupė,

2. VRM VP apraše *de jure* pareigos atlikti preliminarų rinkos tyrimą ir jį fiksuoti atskirame dokumente nebeliko, tačiau *de facto* preliminaraus rinkos tyrimo nuostatos liko VP veiklos procese. *Atsižvelgiant į tai, nesant atliekamų veiksmų ir priimamų sprendimų atsekamumo, įvertinti kaip praktikoje pirkimo iniciatoriai nustato potencialius tiekėjus rinkoje, planuojamo pirkimo objekto vertę (kainą) ir kaip atlieka rinkos tyrimą nėra galimybės.*

3. Ižvelgiamas VRM VP aprašo 6.1. papunkčio praktinio taikymo nesuderinamumas su VP organizavimo rekomendacijų 2.13.1. ir 4.4. papunkčiuose siūlomu ženkliai platesnio spektro poreikio formavimo modeliu. Skirtingai nei VRM VP apraše, VP organizavimo rekomendacijose pirkimo iniciatorius, prieš teikdamas iš dalies užpildytą Pirkimų plano projektą, privalo atlikti šiuos veiksmus:

3.1. peržiūrėti galiojančių sutarčių vertes ir terminus bei įvertinti galimybę ir tikslingumą pratęsti pasirašytų sutarčių galiojimą (jei tokia galimybė numatyta sutartyje), užtikrindamas nepertraukiamą PO funkcijoms atlikti būtinų prekių tiekimą ar paslaugų teikimą, taip pat įvertinti, kokias sutartis reikės sudaryti vertinant ne trumpesnę kaip 1 metų ir 3 mėnesių laikotarpį, skaičiuojamą nuo kitų metų sausio 1 d.;

3.2. atlikti rinkos tyrimą ir parengti Rinkos tyrimo suvestinę pirkimams, kurių vertė viršija **3 000 Eur (be PVM)** ir pateikti kartu su iš dalies užpildytu Pirkimo plano projektu.

3.3. planuojant poreikį, įvertinti ir užtikrinti strateginių ir kitų PO tikslų įgyvendinimą.

3.4. kai pirkimo iniciatorius yra atsakingas už centralizuotą kitų struktūrinių padalinių aprūpinimą tam tikromis prekėmis, paslaugomis ir (ar) darbais – surinkti, įvertinti ir apibendrinti visų struktūrinių padalinių poreikį (žr. Priedą Nr. 2).

4. Atsižvelgtina į kitų PO (kitų ministerijų ar įstaigų prie VRM) gerąją praktiką. Pavyzdžiui, Teisingumo, Žemės ūkio, Socialinio apsaugos ir darbo, Ekonomikos ir inovacijų bei Švietimo ir mokslo ministerijose ir Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie VRM įpareigoja poreikio formavimo etape atlikti rinkos tyrimą, reikalingą *potencialiems tiekėjams, numatomai pirkimo vertei ir galimybei supaprastintą pirkimą atlikti VPI 23 straipsnio 1 dalyje nurodytų įstaigų ir įmonių nustatyti.*

Pažymėtina, kad VPT teikiamos rekomendacijos yra aktualios ir Valstybės kontrolei, kuri, remdamasi jomis, daro išvadas. Pavyzdžiui, Ataskaitoje²¹ Valstybės kontrolė pabrėžė, kad *netinkamai pasirengus pirkimui – neatlikus rinkos tyrimo, neįvertinus galimybės kreiptis į kelis tiekėjus – nevaldoma rizika, kad prekės, paslaugos ar darbai bus įsigyti nekonkurencingomis kainomis. Dažniausiai nustatoma, kad pirkimo proceso etapų reglamentavimui tvarkose trūksta veiksmų ir procedūrų detalumo ir aiškumo, lyginant su VPT rekomenduojamais nustatyti veiksmais pirkimo procese, pvz., nėra aprašyti poreikio formavimo etapo veiksmai, tokie kaip rinkos tyrimo atlikimo ir rezultatų užfiksavimo tvarka. Valstybės kontrolė taip pat konstatavo, kad nedokumentuojant pirkimo proceso veiksmų ir priimtų sprendimų argumentų, neužtikrinamas pirkimo skaidrumas ir priimtų sprendimų atsekamumas, nesurenkama informacija šio proceso tobulintinų sričių identifikavimui ir atitinkamai galimų korekcinių veiksmų nustatymui.*

Apibendrinus aukščiau išdėstytą KPTN metu darytina išvada, kad aiškumo ir konkretumo stokojantis VRM VP apraše nustatytas poreikio formavimo procesas ir jame neįdiegtas vidinis patikros mechanizmas sudaro prielaidas STT rekomendacijų III „Viešieji pirkimai“ skyriuje nurodytiems galimiems išoriniams korupcijos rizikos veiksniams: 1) nepakankamai reglamentuotos viešųjų pirkimų poreikio formavimo procedūros ir 2) neatskiriamos vidaus kontrolės funkcijos, kurios sudaro prielaidas korupcijos rizikos apraiškoms kilti²².

R¹ – VRM VP apraše nustatytas poreikio formavimo procesas stokoja aiškumo, detalumo ir konkretumo, nes nepakankamai reglamentuotos viešųjų pirkimų poreikio formavimo procedūros, nepakankamai užtikrintas pirkimų skaidrumo, lygiateisiškumo principų bei

o tvirtina atitinkamo VRM administracijos padalinio ar atitinkamos Įstaigos prie VRM vadovas. Rinkos tyrimo pažyma pateikiama TVŪD kartu su pirkimo užduotimi, kaip numatyta Taisyklių 41 punkte.

²¹ Valstybės kontrolės 2023 m. gegužės 29 d. Valstybinio audito ataskaita viešųjų pirkimų vidaus kontrolės sistemos atitiktis jai keliamiems reikalavimams 8 – 9 lapai: <https://www.valstybeskontrolė.lt/LT/Product/24164>

²² Pavyzdžiui: suplanuotas nereikalingas poreikis ir įsigytos nereikalingos prekės, paslaugos ar darbai; konkrečių, iš anksto žinomų tiekėjų protegavimas; pirkimo iniciatoriaus papirkimas ar pastarojo kyšio reikalavimas; galimybė priimti neobjektyvų sprendimą (pvz., palankų tiekėjui; sprendžiant skundą dėl savo paties veiksmų priimti sau palankų sprendimą ir pan.).

racionalaus lėšų panaudojimo tikslo įgyvendinimas bei neatskiriamos vidaus kontrolės funkcijos:

1. Pirkimo iniciatoriai dažnu atveju vykdo poreikio formavimo funkcijas žodiniu tiesioginio vadovo pavedimu, tuo tarpu VPT siūlo visus pirkimų proceso dalyvius paskirti vidaus dokumentu. Taip pat nėra pirkimų iniciatorių sąrašas, kas dėl neatsekamumo komplikuoja vidaus kontrolės procesus.

2. VRM VP tvarkos aprašas pateikia tik poreikio formavimo rezultatą, tačiau nedetalizuoja pačios poreikio formavimo procedūros, nedetalizuoja pirkimo iniciatoriui ir VRM EFD EIPS priskirtinas funkcijas, dėl ko, įvertinus VPT siūlomoms pirkimo iniciatoriams ir Planavimo komisijai priskirtinas ženkliai platesnes funkcijas, nėra aiškios abiejų šių pirkimo proceso dalyvių rolės, apimtys ir atsakomybių pasiskirstymas.

3. Pirkimo iniciatorius neįpareigotas atlikti preliminarų rinkos tyrimo ir jo rezultatus fiksuoti atskirame dokumente, tuo tarpu šio veiksmo atlikimo ir fiksavimo parengiant Rinkos tyrimo suvestinę svarba, siekiamas pagrindinis tikslas (tinkamai nustatyti potencialius tiekėjus ir reikalingą lėšų poreikį) planuojamiems pirkimams, kurių vertė viršija 3 000 Eur (be PVM) deklaruojama viešųjų pirkimų politiką formuojančių institucijų ir teismų. Dėl ko kyla rizika, kad bus nepakankamai užtikrintas pirkimų skaidrumo, lygiateisiškumo principų bei racionalaus lėšų panaudojimo tikslo įgyvendinimas.

4. VRM VP apraše nėra įtvirtintas savarankiškas pirkimų proceso dalyvis – VPT siūlomas pirkimų koordinatorius, kuriam būtų priskirtos vidaus kontrolės funkcijos poreikio formavimo etape. Kitaip tariant VRM iš esmės nėra paskirto už viešųjų pirkimų kontrolės vykdymą atsakingo asmens (ar įgaliotų asmenų), kuris nedelsiant užtikrintų pareigos vykdymą visuose pirkimų etapuose.

4.3.2. Pirkimų planų sudarymas, derinimas, tvirtinimas ir paskelbimas

Pirkimų planas yra perkančiosios organizacijos vidaus dokumentas, kuriame nurodomi einamaisiais metais planuojami prekių, paslaugų ir darbų pirkimai ir kuris padeda efektyviai valdyti pirkimų procesus ir užtikrina, kad visi reikalingi pirkimai bus atlikti laiku. Iš to seka, kad Pirkimų plano parengimas yra esminė procedūra, užtikrinanti skaidrumą ir efektyvumą.

Pirkimų plano projekto rengimas ir derinimas

KPTN metu atlikta sisteminė VRM VP aprašo, VP veiklos proceso analizė; jų koreliacija su VP organizavimo rekomendacijomis, taip pat įvertinti vykdytos Apklausos rezultatai (žr. Priedą Nr. 3). Nustatytos šios teisės taikymo tendencijos:

1. VRM ir IA (dėl konkrečių pirkimų) rengia skirtingus Pirkimų planus pagal savo atskiras kompetencijas, tačiau vadovaudamiesi bendromis VRM VP aprašo 6.6. – 6.9. papunkčių nuostatomis bei naudodami tą pačią VRM VP aprašo priede Nr. 1 patvirtintą Pirkimų plano formą, tai yra:

1.1. iki einamųjų metų vasario 1 d. VRM Viešųjų pirkimų planą (toliau – Pirkimų planas) pagal kompetenciją rengia VRM EFD EIPS, kurį suderina su: IA, IRD (tik tais atvejais, jeigu planuojamas pirkimas susijęs su informacinių technologijų pirkimu) ir vidaus reikalų viceministrais, ir kurį iki einamųjų metų vasario 20 d. patvirtina VRM kancleris savo potvarkiu (pagal VP veiklos procesą jį turi vizuoti: Pirkimų plano rengėjas, EFD EIPS vedėjas, EDF direktorius, IRD direktorius, IA VPS vedėjas ir visi viceministrai);

1.2. iki einamųjų metų vasario 5 d. IA Viešųjų pirkimų skyrius (toliau – VPS) parengia savo pirkimų planą, kurį suderina su: EFD, IRD (tik tais atvejais, jeigu planuojamas pirkimas susijęs su informacinių technologijų pirkimu) ir VRM kancleriu, ir kurį iki einamųjų metų vasario 20 d. patvirtina IA direktorius. **IA pirkimų planas ir su juo susijusi procedūra nėra atliekamo KPTN objektas ir dalykas.**

2. Įžvelgiamas VRM EFD EIPS priskirtos funkcijos apimtys nesuderinamumas su VP organizavimo rekomendacijų 4.8. – 4.23. papunkčiuose siūlomu ženkliai platesnio spektro pirkimų planavimo modeliu:

2.1. VRM EIPS priskirtina tik viena funkcija „atsižvelgdamas į ministerijai patvirtintus asignavimus, *rengia ministerijos viešųjų pirkimų planą, pagal kompetenciją dalyvauja rengiant ir derinant ministerijos biudžetinių įstaigų viešųjų pirkimų planus ir jų pakeitimus, atlieka ministerijos ir ministerijos įstaigų viešųjų pirkimų planų vykdymo analizę*“;

2.2. VPT siūlo net 23 funkcijas, kurias turėtų atlikti siūlomas pirkimų proceso dalyvis – Planavimo komisija. Įvertinus jų turinį matyti, kad ne pirkimo iniciatoriui, o Planavimo komisijai priskirta pareiga nustatyti planuojamo pirkimo rodiklius (*kainos ar sąnaudų ir kokybės santykis, rezervuota teisė, aplinkosauginiai reikalavimai, sutartis sudaroma žodžiu, VRS CPO, CPO LT ir planuojamas pirkimo būdas*);

2.3. VRM EFD EIPS *de jure* nepriskirta atlikti didžiosios dalies Planavimo komisijos kompetencijai priskirtų svarbių funkcijų viešųjų pirkimų srityje. Visgi būtina atsižvelgti į tai, kad VRM EFD EIPS įgaliojimai ir kompetencijos iš esmės siejamos ne su viešųjų pirkimų sritimi, o su kita veiklos sritimi – finansais ir investicijų projektais (programomis). *Atsižvelgiant į tai, KPTN metu prieita išvados, kad VPT siūlomos Planavimo komisijos kompetencijai priskirtinos pirkimų planavimo funkcijos galėtų būti priskirtos VRM struktūroje nesančiam, tačiau reikalingam pirkimo proceso dalyviui – viešųjų pirkimų specialistui.*

3. VPT siūlomas VP organizavimo rekomendacijų 4.9 papunktyje nustatytas Pirkimų plano suderinimo modelis, tai yra: Planavimo komisijos sekretorius parengtą Pirkimų plano projektą DVS suderina su: **1) pirkimo iniciatoriais**; 2) Planavimo komisijos nariais ir 3) finansininku. Taip pat planas turi būti suderintas ir patvirtintas PO vadovo ar jo įgalioto asmens (žr. Priedą Nr. 3). *Atsižvelgiant į tai siūlytina įvertinti VPT siūlymą Pirkimų plano projekto derinime dalyvauti ir pirkimo iniciatoriui, pagal kurio pateiktą iš dalies užpildytą Pirkimų plano projektą rengiamas Pirkimų planas.* VPT taip pat pateikė ir svarbias nuostatas dėl pirkimų planavimo²³, kuriame siūlo atsižvelgti į aukščiau minėtas VP organizavimo rekomendacijas.

Pirkimų plano viešinimas

VRM VP Planų viešinimo procedūra užbaigiamas pirkimų planavimo procesas, kuri realizuojamas vadovaujantis VRM VP aprašo 6.9. papunkčiu (žr. Priedą Nr. 3), kuris nustato, kad Pirkimų planą viešina IA VPS Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir VRM interneto svetainėje VPĮ ir VPT nustatyta tvarka, tai yra vadovaujantis VPĮ 26 straipsniu planuojamų pirkimų suvestinę privaloma paskelbti CVP IS siekiant preliminariai informuoti rinkos dalyvius apie PO poreikius, kad šie galėtų iš anksto numatyti ir įvertinti savo galimybes varžytis dėl viešųjų pirkimų sutarčių, taip pat, esant reikalui, prisitaikyti prie PO planuojamų pirkimų.

KPTN metu nustatyta, kad VRM VP aprašo 6.9. papunkčio nuostatų taikymas praktikoje yra nevienodas, kai realiai Pirkimų planas nėra viešinamas nei CVP IS nei VRM interneto svetainėje, o CVP IS viešinama iš Pirkimų plano sudaryta Pirkimų plano suvestinė. Atkreiptinas dėmesys, kad VPT konsultacijose²⁴ yra išaiškinta, kad pirkimų planai ir pirkimų suvestinės yra skirtingos sąvokos. *Atsižvelgiant į tai, siūlytina įvertinti tikslingumą koreguoti VRM VP aprašo 6.9. papunktį, taip pat įvertinti tikslingumą viešinti ir patį Pirkimų planą²⁵, kuriame yra ženkliai daugiau informacijos nei Pirkimų suvestinėje (CVP IS skelbiamoje Pirkimų suvestinėje neprivaloma viešinti duomenų apie planuojamus mažos vertės pirkimus) ir kuriuo būtų informuoti potencialius tiekėjus apie savo ketinimus, suteikti laiką šiems sudalyvauti pirkimuose.*

Taip pat atkreiptinas dėmesys į tai, kad VPT savo VP organizavimo rekomendacijų 4.11 papunktyje Pirkimų suvestinės sudarymo ir jos paskelbimo funkciją priskiria PO Planavimo komisijai (jos sekretoriui), tuo tarpu VRM VP aprašo 6.9. papunktis šią funkciją atlieka VRS CPO – IA VPS. *Atsižvelgiant į tai, KPTN metu prieita išvados, kad Pirkimų suvestinės sudarymo ir jos paskelbimo*

²³ VPT. **Laikas suplanuoti viešuosius pirkimus 2025 metams.** Prieiga per internetą: <https://vpt.lrv.lt/lt/naujienos-3/laikas-suplanuoti-viesuosius-pirkimus-2025-metams/#:~:text=Taigi%20pabr%C4%97%C5%BEiame%2C%20kad%20nepriklausomai%20nuo,sp%C4%97tum%C4%97te%20laiku%20%C4%AFvykdyti%20pirkim%C5%B3%20proced%C5%ABras> .

²⁴ VPT **informacijos medis.** Prieiga internete: <https://klausk.vpt.lt/hc/lt/articles/360006093199-Kuo-skiriasi-pirkim%C5%B3-planas-nuo-pirkim%C5%B3-suvestin%C4%97s>

²⁵ VRM viešųjų pirkimų puslapis: <https://vrm.lrv.lt/lt/administracine-informacija/viesieji-pirkimai/>.

funkcija galėtų būti priskirta VRM struktūroje nesančiam, tačiau reikalingam, pirkimo proceso dalyviui – viešųjų pirkimų specialistui.

Pirkimų plano tikslinimas (keitimas)

KPTN metu EIPS pateikė statistinius duomenis apie per 2023 – 2024 metus patvirtintus Pirkimo planus ir jų pakeitimus. Nustatyta, kad 2023 metų Pirkimų planas buvo keičiamas 3 kartus išdėstant Pirkimų planą nauja redakcija, 2024 metais – 4 kartus, tačiau atliekant Pirkimų plano punktų pakeitimus.

KPTN metu atlikta sisteminė VRM VP aprašo 6.6. – 6.8., 6.10. ir 13.4 papunkčių, VP veiklos proceso analizė; jų koreliacija su VP organizavimo rekomendacijomis, taip pat įvertinti vykdytos Apklausos rezultatai²⁶. Nustatytos šios teisės akto taikymo tendencijos:

1. Už Pirkimų plano tikslinimą (keitimą) atsakinga VRM EFD EIPS, jį gali inicijuoti pirkimo iniciatorius.

2. Pirkimų plano tikslinimas (keitimas) atliekamas **prireikus**:

2.1. faktinis Pirkimų plano keitimo pagrindas nustatytas VRM VP aprašo 13.4. papunktyje – *jeigu inicijuojama atlikti nesuplanuotą pirkimą (t. y. jeigu pirkimas neįtrauktas į Pirkimų planą arba Pirkimų plane pirkimui nepriskirtas konkretus BVPŽ kodas, arba pirkimo vertė viršija Pirkimų plane nurodytą vertę, arba taikomas kitas nei Pirkimų plane nurodytas pirkimo būdas) pirkimo iniciatorius turi inicijuoti Pirkimų plano keitimą.*

2.2. Faktinis Pirkimų plano tikslinimo pagrindas yra nustatytas VP veiklos procese – *pirkimo iniciatorius turi periodiškai peržiūrėti patvirtintą Pirkimų planą, įvertinti jame pateiktos informacijos aktualumą ir, esant poreikiui pateikti VRM ED EIPS informaciją dėl patvirtinto Pirkimų plano tikslinimo. Kada ir kaip praktikoje atliekamas šis veiksmas ir kas jį kontroliuoja nėra aišku.*

3. VRM VP tvarkos aprašas pateikia tik plano tikslinimo (keitimo) rezultatą, tačiau nedetalizuojama pati Pirkimų plano tikslinimo (keitimo) procedūra, jos atsekamumas (nedokumentuojant) ir faktinio pagrindo pagrįstumo ir teisėtumo kontrolės mechanizmas: Pirkimo iniciatorius → **motyvuotas tarnybinis pranešimas** → **tiesioginis vadovas** → VRM EFD EIPS. *Atsižvelgiant į tai, KPTN metu prieita išvados, kad Pirkimų plano tikslinimo (keitimo) procedūra vykdoma be atsekamumo (nedokumentuojant) ir paskesnės vidaus kontrolės, kas gali sudaryti prielaidas korupcijos rizikos veiksniumi – kai itin lengvai keičiami Pirkimų planai.*

4. Įžvelgiamas pirkimo iniciatoriui priskirtos funkcijos inicijuoti Pirkimų plano pakeitimą apimties nesuderinamumas su VP organizavimo rekomendacijų 1.7.2., 2.14., 4.4. ir 4.12 papunkčiuose siūlomu ženkliai platesnio spektro pirkimo planavimo modeliu:

4.1. atsiradus poreikiui einamaisiais biudžetiniais metais tikslinti patvirtintą Pirkimų planą, *Pirkimo iniciatorius*, atlieka 4.4. papunktyje Prekių, paslaugų ir (ar) darbų poreikio formavimo etape numatytus veiksmus:

4.4. Pirkimo iniciatorius, prieš teikdamas Pirkimų poreikio sąrašą, privalo:

4.4.1. peržiūrėti galiojančių sutarčių vertes ir terminus bei įvertinti galimybę ir tikslingumą pratęsti pasirašytų sutarčių galiojimą (jei tokia galimybė numatyta sutartyje), užtikrindamas nepertraukiamą Organizacijos funkcijoms atlikti būtinų prekių tiekimą ar paslaugų teikimą, taip pat įvertinti, kokias sutartis reikės sudaryti vertinant ne trumpesnę kaip 1 metų ir 3 mėnesių laikotarpį, skaičiuojamą nuo kitų metų sausio 1 d.;

4.4.2. atlikti Rinkos tyrimą ir parengti Rinkos tyrimo suvestinę pirkimams, kurių vertė viršija 3 000,00 (tris tūkstančius eurų) Eur be PVM;

4.4.3. planuojant poreikį, įvertinti ir užtikrinti strateginių ir kitų Organizacijos tikslų įgyvendinimą.

4.2. *Pirkimo iniciatorius*, atlikęs Prekių, paslaugų ir (ar) darbų poreikio formavimo etape numatytus veiksmus, elektroniniu paštu pateikia Planavimo komisijos sekretoriui papildytą Pirkimų

²⁶ Apklausos rezultatai parodė, kad 9 (arba 32 proc.) respondentai iš 13 nurodė, kad Pirkimų plano pakeitimo tikslingumą ir pagrįstumą visais atvejais derindavo su savo padalinio vadovu (žodžiu – 21 proc., elektroniniu paštu – 18 proc. ir parengus tarnybinį pranešimą ar kitą dokumentą – 14 proc.), likusi respondentų dalis (19 arba 68 proc.) į klausimą neatsakė, todėl padaryti kokią nors išvadą šiuo klausimu nebuvo galimybės. Savo ruožtu, Apklausos rezultatai vertinant tyrime dalyvavusių VRM administracijos padalinių vadovų atsakymus parodė, kad iš 13 respondentų, tik 1 (arba 8 proc.) nurodė, kad Pirkimų plano pakeitimo tikslingumą ir pagrįstumą visais atvejais derindavo su juo (elektroniniu paštu ar parengus tarnybinį pranešimą ar kitą dokumentą – po 8 proc.), tuo tarpu likusi respondentų dalis (12 arba 92 proc.) į klausimą neatsakė, todėl padaryti kokią nors išvadą šiuo klausimu nebuvo galimybės.

poreikio sąrašą. *Planavimo komisija* tikslina PO pirkimų planą (patikslintas pirkimų planas privalo būti patvirtintas PO vadovo ar jo įgalioto asmens) ir atitinkamai skelbia Pirkimų suvestinės patikslinimus, taip pat tvarko Pirkimų plano ir jo pakeitimų registrą.

R² – VRM VP apraše nustatytas Pirkimų plano rengimo, paskelbimo ir tikslinimo (keitimo) procesas stokoja aiškumo, detalumo ir konkretumo, nes nepakankamai reglamentuotos Pirkimų plano parengimo, paskelbimo, tikslinimo (keitimo) ir vykdymo kontrolės procedūros ir neatskiriamos vidaus kontrolės funkcijos:

1. VRM VP tvarkos aprašas pateikia tik Pirkimų plano parengimo, paskelbimo, tikslinimo (keitimo) ir vykdymo kontrolės rezultatus, tačiau nedetalizuoja jų procedūros, nedetalizuoja pirkimo iniciatoriui ir VRM EFD EIPS priskirtinas funkcijas. Įvertinus VPT siūlomiems pirkimo iniciatoriams ir Planavimo komisijai priskirtinas funkcijas, nėra aišku kas atlieka/gali atlikti didžiąją dalį Planavimo komisijai siūlomų funkcijų.

2. VRM VP apraše nėra įtvirtintas savarankiškas pirkimų proceso dalyvis – VPT siūloma Planavimo komisija, kuriai būtų priskirtos pirkimų planavimo funkcijos. Jos nėra būdingos nei pirkimo iniciatoriui, nei VRM EFD EIPS pagal jiems suteiktus įgaliojimus ir kompetencijas, todėl VPT siūlomos Planavimo komisijos kompetencijai priskirtinos pirkimų planavimo funkcijos priskirtinos Planavimo komisijos funkcijas atlikšančiam viešųjų pirkimų specialistui, kurio VRM nėra.

3. Pirkimų planas nėra viešinamas.

4. VRM VP apraše nėra užtikrintas vidaus kontrolės mechanizmas, kai VRM nėra įdiegtas priimamų sprendimų atsekamumo ir vidinis patikrų mechanizmas, kas sudaro prielaidai galimam korupcijos veiksmui – neįvertinus „prireikus“ teisėtumo ir pagrįstumo pernelyg lengvai tikslinami (keičiami) Pirkimų planai.

5. VRM VP apraše nėra įtvirtintas savarankiškas pirkimų proceso dalyvis – VPT siūlomas pirkimų koordinatorius, kuriam būtų priskirtos vidaus kontrolės funkcijos pirkimų planavimo etape.

Pirkimų plano vykdymo kontrolės įgyvendinimas

VRM VP Planų vykdymo kontrolė realizuojama vadovaujantis VRM VP aprašo 6.11. papunkčiu, tai yra:

1. Pirkimo planų vykdymo analizė – tai vykdomų viešųjų pirkimų procesų patikrinimas, dokumentų ir procedūrų vertinimas, viešųjų pirkimų vykdymo stebėseną, pirkimo sutarčių vykdymo kontrolė ir kiti veiksmai, kuriais siekiama nustatyti galimus teisės pažeidimus arba korupcijos rizikos (ne)buvimą tiek visame vertintame pirkimo procese, tiek atskiruose etapuose.

2. Pasibaigus ketvirčiui iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 10 d. IA teikia VRM EFD EIPS informaciją apie praėjusio ketvirčio vykdytą (atitinkamai VRM ir įstaigų prie VRM) pirkimų eigos rezultatus.

3. VRM EFD EIPS, atsižvelgdamas į IA pateiktą informaciją, atlieka VRM ir įstaigų prie VRM pirkimų planų vykdymo analizę ir apie tai informuoja VRM kanclerį. Terminas nenurodytas. Iš to seka, kad Pirkimų plano vykdymo kontrolės procedūra apsiribojama tik ataskaitos paruošimu ir jos pateikimu VRM kancleriui. *KPTN metu buvo prieita išvados, kad VRM VP apraše nėra įtvirtinta nuostatų kaip vyksta grįžtamasis ryšys ir ar jis realiai vyksta: IA → VRM EFD EIPS → VRM kancleris → VRM EFD EIPS → pirkimo iniciatoriaus tiesioginis vadovas → pirkimo iniciatorius → VRM EFD EIPS → VRM kancleris*

4. Įžvelgiamas VRM VP aprašo 6.11. papunkčio nesuderinamumas su VP organizavimo rekomendacijų 2.21.5 ir 2.21.6. papunkčiuose siūlomu Pirkimų plano vykdymo kontrolės modeliu, tai yra VRM VP apraše nėra įtvirtinta vidinės kontrolės mechanizmas, kurį gali įgyvendinti VPT siūlomas konkretus VP proceso dalyvis – *pirkimų koordinatorius*:

2.21. Pirkimų koordinatoriaus funkcijos (kartu ir atsakomybė už netinkamą jų vykdymą):<...>

2.21.5. kiekvieną mėnesį ne vėliau kaip per pirmas 3 (tris) darbo dienas pasirinktomis priemonėmis (DVS, el. paštu ar kt.) Pirkimo iniciatoriams (kai Pirkimo iniciatorius yra Organizacijos struktūrinio padalinio vadovo paskirtas

Darbuotojas – ir tiesioginiam vadovui) raštu informuoja apie pareigą kitą mėnesį inicijuoti atitinkamus pirkimus (sausio mėn. informuojama apie pirkimus, kuriuos reikės inicijuoti vasario mėn., vasario mėn. – kovą ir t.t.). 2.21.6. per 3 (tris) darbo dienas po mėnesio pabaigos patikrina, ar visi Pirkimo iniciatoriai yra inicijavę atitinkamus pirkimus. **Jei Pirkimo iniciatorius nėra įvykdes numatytos pareigos, išsiaiškina priežastis ir apie tai patikrinimo dieną raštu (el. paštu, DVS priemonėmis ar kitu pasirinktu būdu) informuoja Organizacijos vadovą ar jo įgaliotą asmenį, kuris imasi būtinų priemonių tinkamam Organizacijos pirkimų inicijavimui užtikrinti ir įvertina Pirkimo iniciatoriaus atsakomybę dėl netinkamų pareigų atlikimo teisės aktų nustatyta tvarka.**

KPTN metu VRM EFD EIPS pateikė statistinius duomenis apie per 2023 – 2024 metus VRM kancleriui teikiamas bendras ketvirtines ataskaitas, iš kurių buvo nustatyta, kad Pirkimų plane suplanuoti pirkimai nebuvo pradėti vykdyti dėl šių priežasčių: *riboti žmogiškieji pajėgumai; didelis darbo krūvis; nebuvo poreikio, nes nebuvo išnaudoti turi resursai; neatlikti ar neįgyvendinti pirminiai projektai (veiksmai ar darbai); reikėjo iš naujo parengti techninę specifikaciją; nerasta tinkamų mokamų mokymų, kurie būtų naudingi pagal temas, kainą ir laiką ir pan.* Nesant paskesnės kontrolės nėra aišku, ar vertinamas jų pagrįstumas ir ar ieškomi sprendimo būdai.

R³ – VRM VP apraše nustatytas Pirkimų plano vykdymo kontrolės procesas stokoja aiškumo, detalumo ir konkretumo, nes nepakankamai reglamentuotos Pirkimų plano vykdymo analizės proceso paskesnė kontrolė:

1. VRM VP tvarkos aprašas pateikia tik formalų Pirkimų plano vykdymo analizės procesą, kuris apsiriboja tik ataskaitos paruošimu ir pateikimu VRM kancleriui, dėl ko grįžtamojo ryšio nebuvimas neįgyvendinant paskesnę Pirkimų planų vykdymo kontrolę gali sudaryti prielaidas korupcijos rizikos veiksniai – kai nesiekama eliminuoti galimas klaidas *visuose pirkimų etapuose, žmogiškųjų išteklių trūkumą, didelį darbo krūvį atliekant ne pagrindinę funkciją (pirkimus) ir pan.*

2. VRM VP apraše nėra įtvirtintas savarankiškas pirkimų proceso dalyvis – VPT siūlomas pirkimų koordinatorius, kuriam būtų priskirtos vidaus kontrolės funkcijos Pirkimo plano vykdymo kontrolės etape.

4.3.3. Pasirengimas pirkimui ir pirkimo inicijavimas

KPTN metu atlikta sisteminė VRM VP aprašo 13. ir 14. punktų analizė; jų koreliacija su VP organizavimo rekomendacijomis (žr. Priedą Nr. 4). Nustatytos šios teisės taikymo tendencijos:

1. Pirkimo iniciatorius, prieš inicijuodamas pirkimą nuosekliai atlieka šiuos veiksmus:

1.1. *Pirkimo objekto apibrėžimas* – apibrėžia pirkimo objektą, įsitikina pirkimo reikalingumu, nustato pirkimo kokybinius kriterijus.

1.2. *Pirkimo užduoties (techninės specifikacijos) parengimas* – rengia pirkimo užduotį ir techninę specifikaciją. Prireikus pirkimų iniciatorius teisės aktų nustatyta tvarka konsultacijai ir (ar) techninei specifikacijai parengti gali pasitelkti ekspertus iš vidaus reikalų ministro valdymo srities kompetentingų institucijų.

1.3. *Rinkos tyrimo atlikimas* – atlieka rinkos tyrimą patys arba jį paveda atlikti kitoms kompetentingoms institucijoms (*išsamiau bus pasisakyta vėlesnėje KPTN dalyje*).

1.4. *Planuojamo pirkimo įsivertinimas* – įsivertina Pirkimų plane numatytą pirkimą²⁷.

Visi šie aukščiau išvardinti veiksmai neatliekami, *kai pirkimas gali būti vykdomas pirkimų iniciatoriaus savarankiškai, jeigu pirkimo vertė neviršija 5 000 Eur (be PVM), pirkimo sutartis bus sudaroma žodžiu arba pirkimo objektas įsigyjamas iš CPO LT arba VRSCPO katalogų, o prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis baigiasi einamaisiais metais.* Tokiu atveju pirkimų iniciatorius atlieka pirkimų organizatoriaus funkcijas (VRM VP aprašo 17.1. papunktis). Kaip jau paminėta anksčiau, tai VRM praktikoje dominuojantys pirkimai.

²⁷ Jeigu inicijuojama atlikti nesuplanuotą pirkimą (t. y. jeigu pirkimas neįtrauktas į Pirkimų planą arba Pirkimų plane pirkimui nepriskirtas konkretus BVPŽ kodas, arba pirkimo vertė viršija Pirkimų plane nurodytą vertę, arba taikomas kitas nei Pirkimų plane nurodytas pirkimo būdas), pirkimų iniciatorius taip pat privalo inicijuoti Pirkimų plano pakeitimą. Jeigu inicijuojama atlikti suplanuotą pirkimą (t. y. pirkimas įtrauktas į Pirkimų planą, pirkimui priskirtas konkretus BVPŽ kodas ir pirkimo vertė neviršija Pirkimų plane nurodytos vertės, taikomas Pirkimo plane nurodytas pirkimo būdas), atliekami toliau nurodyti veiksmai.

1.5. *Paraiškos teikimas* – Pirkimų iniciatorius visais atvejais užpildo ir pateikia Paraišką. Kartu su Paraiška pridedama: pirkimo užduotis (techninė specifikacija); pirkimo objekto techniniai funkciniai bei kokybės reikalavimai tiekėjo kvalifikacijai (jeigu taikoma); kokybės vadybos sistemos ir aplinkos apsaugos vadybos sistemos keliami reikalavimai (jeigu taikoma); sutartinės nuostatos, sutarties projektas arba tipinis sutartinių nuostatų šablonas (jeigu planuojama sudaryti rašytinę sutartį); rinkos tyrimas (jeigu pirkimo vertė didesnė nei 70 000 Eur be PVM (*išsamiau vėlesnėje KPTN 4.3.4. dalyje*)).

2. Įžvelgiamas VRM VP aprašo 13 – 14 punktų nesuderinamumas su VP organizavimo rekomendacijų 4.19. papunktyje VPT siūlomu ženkliai platesnio spektro pirkimų inicijavimo ir pasirengimo jam modeliu, tai yra ką pirkimo iniciatorius turi atlikti ir kokius rezultatus pridėti prie paraiškos:

4.19. Pirkimo iniciatorius, prieš inicijuodamas konkretaus pirkimo procedūras, atlieka Rinkos tyrimą (**išskyrus kai pirkimas atliekamas naudojantis CPO elektroniniu katalogu ar Rinkos tyrimas jau buvo atliktas ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius ir jį kartoti nėra tikslinga**), ir užpildo Pirkimo paraišką. Pirkimo paraiška gali būti nepildoma, jei numatomos sudaryti sutarties vertė yra ne didesnė kaip 500 (penki šimtai) Eur be PVM. Kartu su Pirkimo paraiška Pirkimo iniciatorius rengia ir pateikia:

4.19.1. Rinkos tyrimo suvestinę;

4.19.2. informaciją, ar yra prievolė skelbti rinkos konsultaciją;

4.19.3. pagrindimą dėl pirkimo objekto neskaidymo į dalis (**tarptautinių pirkimų atveju ir kai atliekamas statinio statybos darbu ir statinio projektavimo paslaugų pirkimas**);

4.19.4. pirkimo objekto techninės specifikacijos projektą;

4.19.5. informaciją apie siūlomus nustatyti: kvalifikacijos reikalavimus, neprivalomus tiekėjų pašalinimo pagrindus, kokybės vadybos / aplinkos apsaugos standartus, pasiūlymų vertinimo kriterijus (įskaitant kokybinius kriterijus), taikytinus aplinkos apsaugos ir (ar) socialinius kriterijus, sutarties projektą arba pagrindines sutarties sąlygas;

4.19.6. prašymo VPT dėl sutikimo vykdyti pirkimą neskelbiamų derybų būdu projektą (jei Pirkimų plane numatyta tarptautinės vertės pirkimą vykdyti neskelbiamų derybų būdu);

4.19.7. pagrindimą pirkimo objekto neįsigyti iš arba per CPO.

3. VRM VP apraše nėra įtvirtintas vidinės kontrolės mechanizmas, kurį gali įgyvendinti VP organizavimo rekomendacijų 4.17. ir 4.18 papunkčiuose VPT siūlomas konkretus VP proceso dalyvis – *pirkimų koordinatorius*:

4.17. Pirkimų koordinatorius kiekvieną mėnesį ne vėliau kaip per pirmas 3 (tris) darbo dienas pasirinktomis priemonėmis (DVS, el. paštu ar kt.) Pirkimo iniciatoriams (kai Pirkimo iniciatorius yra Organizacijos struktūrinio padalinio vadovo paskirtas Darbuotojas – ir tiesioginiam vadovui) raštu informuoja apie pareigą kitą mėnesį inicijuoti atitinkamus pirkimus (sausio mėn. informuojama apie pirkimus, kuriuos reikės inicijuoti vasario mėn., vasario mėn. – kovą ir t.t.).

4.18. Per 3 (tris) darbo dienas po mėnesio pabaigos Pirkimų koordinatorius patikrina, ar visi Pirkimo iniciatoriai yra inicijavę atitinkamus pirkimus. Jei Pirkimo iniciatorius nėra įvykdęs numatytos pareigos, Pirkimų koordinatorius privalo išsiaiškinti priežastis ir apie tai patikrinimo dieną raštu (el. paštu, DVS priemonėmis ar kitu pasirinktu būdu) turi informuoti Organizacijos vadovą ar jo įgaliotą asmenį, kuris imasi būtinų priemonių tinkamam Organizacijos pirkimų inicijavimui užtikrinti ir įvertina Pirkimo iniciatoriaus atsakomybę dėl netinkamų pareigų atlikimo teisės aktų nustatyta tvarka.

Rinkos tyrimo atlikimas ir fiksavimas

KPTN metu atlikta sisteminė galiojusių Taisyklių 29 ir 33 punktų, galiojančių VRM VP aprašo 13.3. ir 17.1. papunkčių analizė, jų koreliacija su VP organizavimo rekomendacijų 4.17. – 4.4.30. papunkčiais, taip pat įvertinti 2023 – 2024 metų statistiniai duomenys bei vykdytos Apklauso rezultatai²⁸ (žr. Priedą Nr. 4). Nustatytos šios teisės taikymo tendencijos:

²⁸ Apklauso rezultatai parodė, kad iš 28 tyrime dalyvavusių respondentų, 11 inicijavo ir/ar atliko pirkimus. Atsakant į klausimą „Ar inicijuojant iki 15 000 Eur. (be PVM) mažos vertės pirkimus visais atvejais atlikdavote rinkos tyrimus., nors jis nėra privalomas?“ 2 (arba 7 proc.) nurodė atlikdavo (apklausdavo telefonu, el. paštu ir atsakymus fiksuodavo savo sukurtoje formoje, galvoje), 5 (arba 18 proc.) – neatlikdavo, 2 (arba 7 proc.) – nežino. Likę 19 (68 proc.) į klausimą neatsakė.

1. Pirkimo iniciatorius visais atvejais privalėjo/privalo atlikti rinkos tyrimą, išskyrus Taisyklių 29 punkte ir VRM VP aprašo 13.3. papunktyje nustatytas 4 išimtis, iš kurių vieną nustatytas rinkos tyrimas neatliekamas²⁹:

1.1. kai planuojama vykdyti pirkimą, kurio vertė neviršija **10 000 Eur** (be PVM), nuo 2023 m. vasario 20 d. – **15 000 Eur** (be PVM)³⁰.

1.2. kai planuojamas VPI 72 straipsnio 3 dalyje numatytas pirkimas (neskelbiamos derybos, kuomet kreipiamasi tik į vieną tiekėją);

1.3. kai planuojama vykdyti pirkimą pagal CPO LT ar VRS CPO sudarytas preliminariąsias pirkimo sutartis (kadangi pirkimo procedūra šiais atvejais iš esmės jau įvykdyta).

1.4. kai pirkimų iniciatorius pirkimą inicijuoja ir atlieka savarankiškai VRM VP aprašo 17.1. papunktyje nustatytais šiais atvejais:

1.4.1. pirkimo vertė neviršija **5 000 Eur** (be PVM)³¹, arba;

1.4.2. pirkimo sutartis bus sudaroma žodžiu, arba;

1.4.3. pirkimo objektas įsigyjamas iš CPO LT arba VRSCPO katalogų, o prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis baigiasi einamaisiais metais.

2. Galiojusių Taisyklių 32 punktą nustatė, kad rinkos tyrimo metu gauti duomenys turi būti apdoroti, išanalizuoti ir panaudoti rengiant IA teikiamą pirkimo užduotį, o jo rezultatai įforminami parengiant Rinkos tyrimo pažymą pagal Taisyklių 9 priede nustatytą formą. Rinkos tyrimo pažymą pasirašo rinkos tyrimą atlikęs asmuo ar asmenų grupė, o tvirtina atitinkamo VRM administracijos padalinio vadovas. Rinkos tyrimo pažyma pateikiama IA kartu su pirkimo užduotimi, kaip numatyta Taisyklių 41 punkte.

3. Galiojantis VRM VP aprašas *de jure* panaikino pareigą rengti Rinkos tyrimo pažymą ir jos formą, visgi kai praktikoje Rinkos tyrimo pažyma *de facto* pildoma, tačiau pateikiama kartu su Paraiška tik tais atvejais, kai pirkimo vertė yra didesnė nei 70 000 Eur (be PVM).

4. Įžvelgiamas VRM VP aprašo 13.3. punkto nesuderinamumas su VP organizavimo rekomendacijų 4.4.2. ir 4.19. papunktyje siūlomomis platesnėmis rinkos tyrimo atlikimo ribomis:

4.4. Pirkimo iniciatorius, prieš teikdamas Pirkimų poreikio sąrašą, privalo: <...> 4.4.2. atlikti Rinkos tyrimą ir parengti Rinkos tyrimo suvestinę pirkimams, kurių vertė viršija 3 000 Eur be PVM.
4.19. Pirkimo iniciatorius, prieš inicijuodamas konkretaus pirkimo procedūras, atlieka Rinkos tyrimą (išskyrus kai pirkimas atliekamas naudojantis CPO elektroniniu katalogu ar Rinkos tyrimas jau buvo atliktas ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius ir jį kartoti nėra tikslinga), <...> Kartu su Pirkimo paraiška Pirkimo iniciatorius rengia ir pateikia: 4.19.1. Rinkos tyrimo suvestinę;<...>.

Atsižvelgiant į VRM teisiniame reguliavime ir VPT siūlomame reguliavime egzistuojančią takoskyrą dėl rinkos tyrimo atlikimo apimčių ir jo rezultatų fiksavimo KPTN metu buvo įvertintos VPI ir Valstybės kontrolės pozicijos šiuo aspektu.

VPT³² nurodė, kad nors VPI nėra įtvirtintas rinkos tyrimo institutas ir jo ribos, tačiau jam skiriamas ypatingas dėmesys planuojant pirkimus ir juos inicijuojant siekiant pagrindinio tikslo: 1) tinkamai nustatyti numatomo pirkimo vertę; taip pat, esant poreikiui, įgyvendinti kitus tikslus: 2) tinkamai nustatyti pirkimo būdą; 3) tinkamai nustatyti pirkimo objektą – skaidyti ar ne; 4) tinkamai parengti techninę specifikacijos turinį, apimtį bei ribas ir pirkimo sąlygas; 5) tinkamai nustatyti tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus; 6) tinkamai nustatyti ekonominio naudingumo kriterijus; 7)

²⁹ Atkreiptinas dėmesys, kad teisės akte nustatyta formuluotė sudaro pagrindą išvadai, kad rinkos tyrimas nustatytas nors vieną iš išimčių visais atvejais neatliekamas, tai yra eliminuota galimybė visgi nuspręsti atlikti rinkos tyrimą.

³⁰ Darytina prielaida, kad 15 000 Eur. (be PVM) riba nustatyta atsižvelgiant į MVP tvarkos aprašo 6.1., 6.2., 14., 24.2. ir 24.2.1. papunkčių nuostatas, kurios leidžia mažos vertės pirkimus atlikti neskelbiamos apklausos būdu (*neskelbti pirkimo CVP IS priemonėmis, o tiesiogiai kreipiantis į konkretų tiekėją (tiekėjus), kviečiant pateikti pasiūlymus*).

³¹ Statistinių duomenų analizė parodė, kad didžioji dalis per 2023 – 2024 metus VRM inicijuotų pirkimų buvo vykdyti vadovaujantis būtent šiuo teisiniu pagrindu – VRM pirkimų iniciatoriai savarankiškai atliko 5 000 Eur. (be PVM) neviršijančius mažos vertės pirkimus pasirinkdami neskelbiamos apklausos būdą, ir pirkimus, kurių pirkimo sutartis buvo sudaryta žodžiu, kitaip tariant jau vykdė pirkimo organizatoriaus funkciją.

³² VPT. *Kuo remiantis pirkimo vykdytojas turėtų nustatyti didžiausią kainą rengiantis pirkimui?* 2024-07-02. Prieiga internete: <https://vpt.lrv.lt/lt/naujienos-3/kuo-remiantis-pirkimo-vykdytojas-turetu-nustatyti-didziausia-kaina-rengiantis-pirkimui/> Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos, patvirtintos Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1S-94 Dėl Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo, 8 punktas.

tinkamai nustatyti aplinkosaugos ir socialinius reikalavimus; 8) tinkamai įvertinti alternatyvių pasiūlymų priėmimo galimybes; tinkamai apibrėžti sutarties sąlygas ir kt. Pasak VPT, tai padės geriau įvertinti potencialių tiekėjų galimybes dalyvauti pirkime, sužinoti realius prekių tiekimo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminus³³. Iš to seka, kad neatlikus rinkos tyrimo ir tinkamai nenustačius aukščiau išvardintų kriterijų gali kilti grėsmė pirkimą traktuoti kaip nekonkurencingą, kadangi sudaromos prielaidos 4 galimoms korupcijos pasireiškimo rizikoms: 1) ribojama konkurencija; 2) mažinamas lėšų panaudojimo racionalumas; 3) didinama tiekėjų lygiateisiškumo ir diskriminavimo principų pažeidimo rizika bei tai gali lemti neįvykusius pirkimus bei vieno tiekėjo dalyvavimą. Ne mažiau svarbu ir tai, jog MVP tvarkos aprašo 9 punkte yra nustatytas reikalavimas, jog planuojant pirkimus ir jiems rengiantis, negali būti siekiama išvengti MVP tvarkos apraše nustatytos tvarkos taikymo ar dirbtinai sumažinti konkurenciją. Laikoma, kad konkurencija yra dirbtinai sumažinta, kai pirkimu tam tikriems tiekėjams nepagrįstai sudaromos palankesnės ar nepalankesnės sąlygos. Valstybės kontrolė taip pat pasisakė, kad nedokumentuojant pirkimo proceso veiksmų ir priimtų sprendimų argumentų, neužtikrinamas pirkimo skaidrumas ir priimtų sprendimų atsekamumas, nesurenkama informacija šio proceso tobulintinų sričių identifikavimui ir atitinkamai galimų korekcinio veiksmų nustatymui.

R⁴ – VRM VP apraše nustatytas pasirengimo pirkimui ir pirkimų inicijavimo procesas stokoja aiškumo, detalumo ir konkretumo, nes nepakankamai reglamentuotos pasirengimo pirkimui ir pirkimų inicijavimo procedūros, nepakankamai užtikrintas pirkimų skaidrumo, lygiateisiškumo principų bei racionalaus lėšų panaudojimo tikslo įgyvendinimas bei neatskiriamos vidaus kontrolės funkcijos:

1. Pirkimo iniciatorius nėra įpareigotas atlikti rinkos tyrimo pirkimams, kurių vertė viršija 3 000 Eur (be PVM) ir pirkimams, dėl kurių rinkos tyrimas buvo atliktas ilgiau nei prieš 6 mėnesius, todėl kyla grėsmė, kad gali būti ribojama konkurencija; gali būti mažinamas lėšų panaudojimo racionalumas; gali būti didinama tiekėjų lygiateisiškumo ir diskriminavimo principų pažeidimo rizika bei tai gali lemti neįvykusius pirkimus bei vieno tiekėjo dalyvavimą;

2. VRM VP apraše nėra įtvirtintas vidinės kontrolės mechanizmas, kai pirkimo iniciatorius nėra įpareigotas fiksuoti rinkos tyrimo rezultatus, dėl ko neužtikrinamas pirkimo skaidrumas ir priimtų sprendimų atsekamumas, nesurenkama informacija šio proceso tobulintinų sričių identifikavimui ir atitinkamai galimų korekcinio veiksmų nustatymui.

3. VRM VP apraše nėra įdiegtas vidinis patikros mechanizmas, kurį atliktų savarankiškas pirkimų proceso dalyvis – VPT siūlomas pirkimų koordinatorius.

4.3.4. Pirkimo vykdymas

KPTN metu atlikta sisteminė VRM VP aprašo 7 – 12, 13.5., 14 ir 17.1. papunkčių analizė, jų koreliacija su MVP tvarkos aprašo nuostatomis ir VP organizavimo rekomendacijų 4.31. – 4.38 papunkčiais (žr. Priedą Nr. 4), taip pat įvertinti 2023 – 2024 metų statistiniai duomenys. Nustatytos šios teisės taikymo tendencijos:

1. Pirkimo iniciatoriai atlieka pirkimų organizatoriaus funkciją – rengia dviejų tipų paraiškas:

1.1. „IA paraišką“ (toliau – Paraiška). Paraiškos teisinis pagrindas – VRM VP aprašo 13 punktas ir 13.5 papunktis, faktiniai pagrindai – kai pirkimo iniciatorius (organizatorius) inicijuoja visus pirkimus (išskyrus VRM VP apraše 17.1. nustatytus pirkimus), tačiau juos pagal kompetenciją atlieka VRS CPO – IA. **Atsižvelgiant į tai, tokio pobūdžio pirkimų vykdymo analizė nėra KPTN nagrinėjimo dalykas**

1.2. „IA paraiška (supaprastinta)“ (toliau – Supaprastinta paraiška), kurią rengia VRM VP aprašo 17.1. papunktyje nustatytiems pirkimams:

1.2.1. pirkimo vertė neviršija **5 000 Eur** (be PVM), arba;

1.2.2. pirkimo sutartis bus sudaroma žodžiu, arba;

³³ Laikas suplanuoti viešuosius pirkimus 2025 metams“. VPT rekomendacijos 2024-10-08. Prieiga internete: <https://vpt.lrv.lt/lt/naujienos-3/laikas-suplanuoti-viesuosius-pirkimus-2025-metams/>

1.2.3. pirkimo objektas įsigyjamas iš CPO LT arba VRSCPO katalogų, o prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis baigiasi einamaisiais metais.

Ir MVP tvarkos aprašo 13 punktas ir VRM VP aprašo 9 punktas visų pirma reikalauja pasirinkti *centralizuotą pirkimo būdą* pagal pirkimų centralizavimo planus, kuomet pirkimo objektas įsigyjamas iš centrinės perkančiosios organizacijos (CPO LT, VRSCPO katalogų), tai yra sukurtomis dinaminėmis pirkimų sistemomis ar sudarytomis preliminariosiomis sutartimis). Savo ruožtu VPT skatina kaip įmanoma dažniau pirkimus vykdyti naudojantis CPOLT katalogo (<https://katalogas.CPO.LT/>), kuris nuolat atnaujinamas, pasiūla.

Visgi, tų pačių teisės aktų kitos nuostatos leidžia nesilaikyti šio reikalavimo dviem atvejais, kai:

1) pirkimo vertė neviršija **15 000 Eur** (be PVM), arba;

2) pirkimas atliekamas efektyvesniu būdu racionaliai naudojant tam skirtas lėšas, nei naudojantis VRSCPO sukurtomis dinaminėmis pirkimų sistemomis ar sudarytomis preliminariosiomis sutartimis. Tačiau šiuo atveju *pirkimų iniciatorius privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo naudojantis VRSCPO ir argumentus nurodyti pirkimo dokumentuose.*

KPTN metu VRM Administravimo departamento Informacijos ir dokumentų valdymo skyrius pateikė statistinius duomenis apie per 2023 – 2024 metus registruotas „Supaprastintas paraiškas“ ir „Paraiškas“. Atlikus pateiktų duomenų analizę nustatyta, kad daugumoje atvejų pirkimo iniciatoriai (organizatoriai) rengė „Supaprastintas paraiškas“ pasirinkę necentralizuotą³⁴ pirkimo būdą, savarankiškai vykdė iki 5 000 Eur (be PVM) mažos vertės pirkimus neskelbiamos apklausos būdu; ženkliai mažiau – pirkimus, kurių pirkimo sutartis buvo sudaryta žodžiu ir pirkimus iš CPO LT arba VRSCPO katalogų. Analogiškos tendencijos vyravo ir ankstesniais metais. ***Atsižvelgiant į tai KPTN vertinimo dalykas – pirkimo iniciatorių savarankiškai vykdyti pirkimai, kurių vertė neviršijo 5 000 Eur (be PVM) pasirinkus necentralizuotą pirkimo būdą – neskelbiama apklausa.***

Supaprastintos paraiškos rengimas ir derinimas

Kaip buvo paminėta anksčiau, Supaprastinta paraiška rengiama Tvarcos aprašo 17.1. papunktyje nustatytiems pirkimams, kurių vertė neviršija 5 000 Eur (be PVM), kai pirkimo sutartis bus sudaroma žodžiu, arba kai pirkimo objektas įsigyjamas iš CPO LT, arba VRSCPO katalogų. Taip pat buvo paminėta, kad didžioji jų dauguma sudaro pirkimai, kurių vertė neviršija 5 000 Eur (be PVM), tačiau kuriems taikomi MVP tvarkos apraše nustatyti reikalavimai.

Supaprastintos paraiškos rengimo, derinimo ir tvirtinimo procesas apibrėžtas VRM VP aprašo 13.5. ir 14.1. ir 17.1. papunkčiuose:

1. Pirkimo iniciatorius (organizatorius) rengia Supaprastintą paraišką, kuri pildoma DBSIS elektronine forma: modulis „Dokumentai“ > nuoroda „Naujas vidaus dok.“ > pasirenkamas šablonas „IA Pirkimo paraiška (supaprastinta)“.

2. VRM VP apraše ***nereikalaujama pateikti informacijos (dokumentų)***, pavyzdžiui: 1) apie atliktą rinkos tyrimą (jei buvo atliktas) ir Rinkos tyrimo pažymą; 2) apie pagrindimą pirkimo objekto neįsigyti iš centrinės perkančiosios organizacijos; 3) apie pagrindimą pirkimo objekto atitikimą kuriam nors MVP tvarkos aprašo 24.2.1. – 24.2.27. papunkčiuose nustatytam faktiniam pagrindui; 4) apie tiekėjų apklausos pažymą (jei buvo surašoma), 5) apie laiku užpildytą konfidencialumo pažymėjimą ir nešališkumo deklaraciją (*išsamiau bus KPTN 4.3.7. dalyje*). *Nesant atliekamų veiksmų ir priimamų sprendimų atsekamumui, įvertinti kaip praktikoje pirkimo iniciatoriai (organizatoriai) laikėsi MVP tvarkos apraše nustatytų reikalavimų: ar pasirinktas pirkimo būdas atitiko teisės aktų reikalavimus, ar sprendimas vykti pirkimą necentralizuotu būdu buvo argumentuotas, ar jis yra įforminamas dokumente (pvz. tarnybiniame pranešime ar pan.), ar buvo imtasi priemonių pakankamam konkurencingumui pirkime užtikrinti, ar visais atvejais pasirinktas pirkimo būdas atitiko MVP tvarkos aprašo 24.2.1. – 24.2.27 papunkčiuose nustatytą faktinį pagrindą, ar buvo apklausti daugiau nei vienas tiekėjas ir kt. nėra galimybės.*

³⁴ Sprendimas atlikti pirkimą kitais būti gali būti priimamas tais atvejais, kai: pirkimo vertė neviršija 15 000 eurų (be PVM); pirkimas atliekamas efektyvesniu būdu racionaliai naudojant tam skirtas lėšas, nei naudojantis VRSCPO sukurtomis dinaminėmis pirkimų sistemomis ar sudarytomis preliminariosiomis sutartimis (pirkimų iniciatorius privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo naudojantis VRSCPO ir argumentus nurodyti pirkimo dokumentuose).

3. Supaprastintos paraiškos derinimas ir derinime dalyvaujančių subjektų ratas priklauso nuo to: 1) kokia pirkimo vertė (neviršija 5 000 Eur (su PVM) ar viršija 5 000 Eur (su PVM) ir 2) ar pirkimas buvo suplanuotas ar nesuplanuotas.

4. Patvirtinus Supaprastintą paraišką ji automatiškai DBSIS priemonėmis nukreipiama IA. Pirkimų iniciatorius (organizatorius), atlikęs pirkimo procedūras (t. y. per 5 darbo dienas nuo sąskaitos gavimo dienos (bet ne vėliau kaip per 5 d. d. po einamųjų metų pabaigos), privalo DBSIS priemonėmis pateikti gautą sąskaitą arba sudarytą sutartį (jeigu sutartis sudaroma): – IA VPS ir už finansinę apskaitą atsakingam skyriui.

5. VRM VP apraše nėra įtvirtinta nuostatų dėl mažos vertės pirkimų procedūros ypatumų ir/ar tiekėjų apklausos vykdymo. Tuo tarpu skirtingos praktikos laikosi kai kurios ministerijos, pavyzdžiui: Aplinkos, Teisingumo, Užsienio reikalų, Švietimo, mokslo ir sporto, Socialinės apsaugos ir darbo bei Žemės ūkio ministerijose ši procedūra ir/ar tiekėjų apklausos formos pildymas yra aptariamų jų vidiniuose specialiuose viešųjų pirkimų teisės aktuose.

R⁵ – VRM VP apraše nereglamentuotas vykdomų mažos vertės pirkimų (iki 5 000 Eur be PVM) inicijavimo, atliekamų veiksmų bei priimamų sprendimų vidaus kontrolės mechanizmas, kas gali kelti riziką išvengti MVP tvarkos apraše nustatytos tvarkos tinkamo taikymo ar dirbtinai sumažinti konkurenciją.

1. VRM VP apraše nėra įtvirtinta nuostatų dėl mažos vertės pirkimų atlikimo ir tiekėjų apklausos vykdymo.

2. Nėra fiksuojami ir prie Supaprastintos paraiškos teikiami vidaus kontrolės vykdymui aktualūs duomenys: apie pirkimo iniciatoriaus (organizatoriaus) atliktą rinkos tyrimą (jei buvo atliktas), pagrindimą pirkimo objekto neįsigyti iš centrinės perkančiosios organizacijos, pagrindimą pirkimo objekto atitikimą kuriam nors MVP tvarkos aprašo 24.2.1. – 24.2.27. papunkčiuose nustatytam faktiniam pagrindui, apie tiekėjų apklausos pažymą (jei buvo surašoma), kas gali kelti riziką išvengti MVP tvarkos apraše nustatytos tvarkos tinkamo taikymo ar dirbtinai sumažinti konkurenciją. Nefiksuojant aukščiau minėtų duomenų neuztikrinamas jų atsekamumas ir vidaus kontrolės užtikrinimas.

3. VRM VP apraše nėra įdiegtas vidinis patikros mechanizmas, kurį atliktų savarankiškas pirkimų proceso dalyvis – VPT siūlomas pirkimų koordinatorius.

4.3.5. Sudarytos sutarties vykdymo kontrolė

KPTN metu atlikta sisteminė VRM VP aprašo, VRM Darbo reglamento 105 – 110 punktų papunkčių analizė, jų koreliacija su VP rekomendacijų 2.18 ir 4.48. – 4.49. papunkčiuose siūlomu sutarčių vykdymo kontrolės modeliu, taip pat įvertinti vykdytos Apklauso rezultatai. Nustatytos šios teisės taikymo tendencijos (žr. Priedą Nr. 5):

1. Sutarčių vykdymo kontrolė yra viešųjų pirkimų organizavimo dalis, todėl VP organizavimo rekomendacijos aptaria ir pagrindinius sutarties vykdymo kontrolės aspektus specialioje viešųjų pirkimų veiklos srityje. Tačiau VRM sudarytų sutarčių vykdymo kontrolės reguliavimas nustatytas ne specialiajame teisės akte – VRM VP apraše, o bendrame teisės akte – VRM Darbo reglamento 105 – 110 punktuose. Skirtingos praktikos laikosi kitos ministerijos (pavyzdžiui, Ekonomikos ir inovacijų, Aplinkos, Socialinės apsaugos ir darbo, Žemės ūkio, Užsienio reikalų, Švietimo ir mokslo, Finansų ir Teisingumo ministerijos), kurių sutarčių vykdymo kontrolė reglamentuota jų specialiuose viešųjų pirkimų teisės aktuose.

2. VRM Darbo reglamento 106.1. – 106.5. papunkčiai išvardija visus galimus veiksmus ir/ar sprendimus, kuriuos gali/privalo atlikti už sutarties vykdymą atsakingas asmuo, tačiau VRM Darbo reglamento 105 – 110 punktuose nėra įtvirtinta nuostatų kokiais būdais vykdoma sutarčių vykdymo kontrolės procedūra (keitimasis informacija, atliekamos patikros, ir pan.).

3. Apklauso rezultatai parodė nepakankamai aktyvų vykdytos kontrolės procesą neišnaudojant visų galimų sutarties vykdymo kontrolės priemonių, kai už sutarties vykdymą atsakingi asmenys nė karto nevertino sutarties ekonominės naudos, ne rečiau kaip kartą per pusę metų netikrino, ar rinkoje esančių analogiškų prekių ir paslaugų kainų (įvertinus ne mažiau nei trijų tiekėjų

viešai skelbiamas kainas) vidurkis nėra daugiau nei 15 (penkiolika) procentų mažesnis už sutartyje nustatytas kainas, retai – inicijuodavo ir vesdavo pasitarimus, derybas, susitikimus dėl sutarčių vykdymo ir pasiektų rezultatų vykdant sutartis, fiksavo pasiektus pasitarimų, derybų, susitikimų rezultatus.

4. Įžvelgiamas VRM Darbo reglamento 106.1. – 106.5. papunkčiuose už sutarties vykdymą atsakingam asmeniui nustatytų funkcijų apimtį nesuderinamumas su VP rekomendacijų 2.18 ir 4.48. – 4.49. papunkčiuose VPT siūlomų ženkliai daugiau funkcijų ir atsakomybės pasiskirstymu. *Atsižvelgiant į tai siūlyta peržiūrėti ir įvertinti VRM Darbo reglamento 106.1. – 106.5. papunkčiuose už sutarties vykdymą atsakingam asmeniui nustatytų funkcijų apimtį.*

Prekių, paslaugų ar darbų perdavimas - priėmimas

VRM Darbo reglamento 110 punktas nustato, kad įgyvendinant sutartis, prekių ar paslaugų perdavimo ir priėmimo aktus pasirašo už sutarties vykdymą atsakingo ministerijos administracinio padalinio vadovas.

Apklausoje metu respondentai nurodė, kad būdami už sutarties vykdymą atsakingais asmenimis atliko šiuos veiksmus: *„vadovavausi sutartimi, technine specifikacija. Vertinau atliktą darbą. Parengiau priėmimo-perdavimo aktą. Įsitikinau realų prekių ar paslaugų atitikimą įvykdymo terminams pasibaigus. Susipažinus su sutartimi ir jos priedais, įvertinau faktiškai gautas prekes ar paslaugas, palyginau jas su sutartyje numatytais reikalavimais. Įsitikinau, kad jos atitinka sąlygas, parengiau priėmimo aktą (jei jo reikėjo) ir pateikiau jį pasirašyti atsakingam padalinio vadovui ir paslaugų/prekių tiekėjui. Tikrinamos priimamos paslaugos pagal sutarties nuostatas. Jei atitinka, pasirašomas aktas, atitinkantis sutarties nuostatas. Elementariu būdu - tiesiog sutikrini, ar gautos prekės atitinka užsąskaitas. Kadangi jokių sudėtingų pirkimų nedarėme, tai niekad nesudarė problemų. Jei kažkuri prekė neatitikdavo užsąskaitos, skambini tiekėjui, kad ją pakeistų, arba tokia prekė būdavo grąžinta atgal. Tik sutikrinus prekes, pasirašomas perdavimo aktas. Po prekių gavimo priimant prekes arba dalyvaujant paslaugų suteikimo metu arba po paslaugų suteikimo jeigu nebūta pretenzijų, taip pat jei pati negalėdavau patikrinti atlikdavo pavestas asmuo.“*

Atkreiptinas dėmesys, kad įžvelgiamas VRM Darbo reglamento 110 punkto nesuderinamumas su VP organizavimo rekomendacijų 2.18.2., 4.48.6. ir 4.48.8. papunkčiuose nustatytu atsakomybės pasiskirstymu. Skirtingai nei VRM nustatytame teisiniame reguliavime, VP organizavimo rekomendacijose VPT siūloma už sutarties vykdymą atsakingo asmens asmeninė atsakomybė šiam asmeniškai pasirašant prekių, paslaugų ar darbo priėmimo-perdavimo aktus bei vizuojant gautas sąskaitas – faktūras (PVM sąskaitas-faktūras) ar kitus teisės aktuose ar sutartyje numatytus dokumentus, tokiu būdu asmeniškai patvirtinant, kad nėra sutarties vykdymo trūkumų ir/ar pažeidimų ir tiekėjas tinkamai įvykdė sutartyje numatytus įsipareigojimus bei neturi pretenzijų dėl gautų prekių ar suteiktų paslaugų, ar atliktų darbų. *Atsižvelgiant į tai siūlyta peržiūrėti ir įvertinti VRM Darbo reglamento 110 punkte nustatytą asmeninę atsakomybę padalinio vadovui.*

Atsižvelgiant į tai, vykdytos Apklausoje metu VRM administracijos padalinių vadovų buvo prašoma atsakyti į klausimą *„Ar prekių ar paslaugų perdavimo ir priėmimo aktus pasirašydavote tik po to, kai paskirtas asmuo patvirtindavo prekes, paslaugos ar atliktų darbų atitikimą sutartyje ir jos prieduose nustatytiems reikalavimams? Apklausoje rezultatai parodė, kad 7 (arba 54 proc.) respondentai prekių ar paslaugų perdavimo ir priėmimo aktus pasirašydavo tik po to, kai paskirtas asmuo patvirtindavo (žodžiu, parengus tarnybinį pranešimą ar kitą dokumentą, el. paštu, telefonu ir kitais būdais) prekes, paslaugos ar atliktų darbų atitikimą sutartyje ir jos prieduose nustatytiems reikalavimams. Apklausoje rezultatai taip pat parodė, kad 7 respondentai (arba 54 proc. proc.) nurodė, kad **per paskutinius metus nenustatė atvejų, kuomet paskirtas asmuo netinkamai vykdė sudarytos sutarties vykdymo kontrolę**, kiti 6 respondentai (arba 46 proc.) į šį klausimą neatsakė.*

Atkreiptinas dėmesys, kad VRM Darbo reglamento 105 – 110 punktuose nėra įtvirtinta nuostatų kokiais būdais tikrinama ar prekė, paslauga ar darbai atitinka sutartyje nustatytus reikalavimus, taip pat nenumato šioje patikroje už sutarties vykdymą atsakingo asmens dalyvavimo.

R⁶ – VRM Darbo reglamente nustatytas sutarties vykdymo kontrolės procesas stokoja aiškumo, detalumo ir konkretumo, nes nepakankamai reglamentuotos ir sutarties vykdymo kontrolės ir prekių, paslaugų ar darbų perdavimo – priėmimo procedūros, atsakomybės pasiskirstymas bei vidinis patikros mechanizmas:

1. Nėra nustatyta aiški ir pakankama sutarčių vykdymo kontrolės procedūra, kontrolės veiksmų fiksavimas, už sutarties vykdymą atsakingo asmens atliktinų funkcijų apimtis;

2. Nėra nustatyta aiški, pakankama ir pagal įgaliojimus tinkama prekių, paslaugų ar darbų perdavimo – priėmimo procedūra, patikrų ir vidaus kontrolės veiksmų fiksavimas takoskyra tarp asmeninės atsakomybės pasiskirstymo pasirašant Prekių, paslaugų ar darbų perdavimo – priėmimo aktus.

Tai atitinka STT rekomendacijose apibrėžtam korupcijos rizikos veiksniumi, kai nereglamentuota prekių, paslaugų, ar darbų kokybės, ir terminų priežiūros tvarka, nenumatyti atsakingi asmenys ir jų veiksmai, kai nustatomi kokybės ir terminų neatitiktis ir (ar) pažeidimai bei aplaidžiai žiūrima į prekių, paslaugų ar darbų kokybę ir terminų laikymąsi.

4.3.6. Pirkimų vykdymo analizė (prevencinė kontrolė)

KPTN metu atlikta sisteminė VRM VP aprašo 20 – 21.5. papunkčių ir Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ir jai pavaldžių įstaigų korupcijos prevencijos 2025–2027 metų veiksmų plano, patvirtinto vidaus reikalų ministro 2025 m. balandžio 18 d. įsakymu Nr. 1V-244, 2.8 priemonės (toliau – KPP priemonė) turinio analizė, jų koreliacija su VP organizavimo rekomendacijų 5.1. – 5.7. papunkčiais (žr. Priedą Nr. 6). Nustatytos šios teisės taikymo tendencijos:

1. VRM VP aprašo 20 – 21.5. papunkčių nuostatos įtvirtina pirkimų vykdymo periodinę (pagal faktą) stebėseną, kurios inicijavimo klausimas sprendžiamas nustačius vieną iš teisės akte nurodytų rizikos veiksnių, taikoma ne tik VRM, bet ir kitų įstaigų prie VRM inicijuojamiems, tačiau IA atliekamiems pirkimams ir kurių vertė viršija 70 000 Eur (be PVM). Sprendimą dėl stebėsenos inicijavimo priima KPPTS vadovas.

2. KPP 2.8 priemonė skirta siekiant užtikrinti mažos vertės pirkimų inicijavimo ir vykdymo teisėtumo ir pagrįstumo bei pirkimo sutarčių prevencinę kontrolės vykdymą ir suvaldyti rizikas mažos vertės pirkimuose. Priemonės laukiamo rezultato kriterijus: atlikta ne mažiau kaip 10 proc. per einamuosius kalendorinius metus suplanuotų vykdyti mažos vertės pirkimų, pasirinkus neskelbiamos apklausos būdą, kurių suma viršija 5 000 Eur (be PVM) ir sudarytų sutarčių, atlikus mažos vertės pirkimus neskelbiamos apklausos būdu, kurių suma viršija 5 000 Eur (be PVM), vykdymo priežiūros patikrų. Už KPP 2.9 priemonės įgyvendinimą atsakingas KPPTS.

3. VP organizavimo rekomendacijų 5.2 – 5.3 papunkčiuose nustatytos pirkimų analizės ir veiklos tobulinimo funkcijų turinys yra panašus ir periodiškai (pagal faktą) vykdomos stebėsenos ir įgyvendinamos priemonės turiniui, tačiau nėra analogiškas: 1) analizės objektas – visi pirkimai; 2) analizę atlieka ne už korupcijos prevenciją atsakingas padalinys (asmuo), o viešųjų pirkimų srityje dalyvaujantis pirkimų proceso dalyvis – pirkimų koordinatorius; 3) analizės tikslas ne represinis, o prevencinis – pirkimų koordinatorius apibendrina gautus rezultatus ir teikia rekomendacijas dėl pirkimo proceso tobulinimo ir identifikuotų klaidų eliminavimo.

Atsižvelgiant į tai, siūlyta įvertinti takoskyrą tarp skirtinguose teisės aktuose nustatyto panašaus pirkimų analizės proceso, kuris galėtų būti priskirtas vienam „šeimininkui“ – VRM struktūroje nesančiam, tačiau reikalingam pirkimų proceso dalyviui – pirkimų koordinatoriui.

4.3.7. Interesų konflikto rizikos valdymas

VPI 21 straipsnio 2 dalis nustato, kad PO, siekdama užkirsti kelią pirkimuose kylantiems interesų konfliktams, turi reikalauti, kad kiekvienas VPI 21 straipsnio nurodytas asmuo (PO ar pagalbinės pirkimų veiklos paslaugų teikėjo darbuotojai, pirkimo iniciatoriai, pirkimo komisijos nariai ar ekspertai, stebėtojai, dalyvaujantys pirkime ar galintys daryti įtaką jo rezultatams) pirkime dalyvautų ar su pirkimu susijusius sprendimus priimtų tik prieš tai: 1) pasirašęs **konfidencialumo pasižadėjimą**; 2) Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo (toliau – VPIDĮ) nustatyta tvarka

deklaravęs privačius interesus, 3) o asmenys, kuriems neprivaloma deklaruoti privačius interesus, pasirašęs Viešųjų pirkimų tarnybos kartu su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija nustatytos formos **nešališkumo deklaraciją**. Taigi, galimų interesų konfliktas pirkimuose valdomas vadovaujantis VPĮ 21 straipsniu pildant šiuos tris dokumentus: 1) Konfidencialumo pasižadėjimas; 2) interesų deklaravimas ir 3) Nešališkumo deklaracija. Atkreiptinas dėmesys, kad VPĮ 21 straipsnio 2 dalyje pateikiamas tik reikalavimas, tuo tarpu jo įgyvendinimo procedūra turi būti nustatyta šią normą įgyvendinančiame teisės akte.

Privačių interesų deklaravimas ir kontrolė pirkimuose

Privačių interesų deklaravimas ir jos kontrolė įgyvendinama vadovaujantis Elgesio taisyklių 81 – 82 punktų nuostatomis (žr. Priedą Nr. 7), kurios taikomos visose veiklos srityse, tame tarpe iš viešųjų pirkimų srityje. Elgesio taisyklėse VRM administracijos padalinių vadovams nustatyta pareiga įgyvendinti interesų konfliktų prevenciją savo padalinyje, savo ruožtu KPVTs yra atsakingas privačių interesų deklaravimo proceso stebėseną ir kontrolę, kuris pagal kompetenciją kontroliuoja ir prižiūri, kaip Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatos įgyvendinamos VRM ir vykdo prevencines priemones, kad darbuotojai deklaracijas pateiktų tinkamai ir nustatytu laiku.

Taip pat pažymėtina, kad atsižvelgiant į Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ir VPĮ nuostatas, tiek į Pirkimuose kylančių interesų konfliktų nustatymo gaires, patvirtintas Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. KS-340 („*Vadovaujantis Įstatymo 22 straipsnio nuostatomis, pirkimų vykdytojo vadovas arba jo įgalioti asmenys privalo kontroliuoti ir prižiūrėti, kaip pirkimo komisijos nariai, asmenys, perkančiosios organizacijos vadovo paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, ir pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, pirkimų iniciatoriai vykdo šio įstatymo nuostatas*”), tiek ir į Rekomendacijas dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi kontrolės ir priežiūros, patvirtintose Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2021 m. lapkričio 24 d. sprendimu Nr. KS-332 (*Įstatymo 22 straipsnio 1 dalies 3 punkte nustatoma, kad kaip deklaruojantys asmenys – pirkimo komisijos nariai, asmenys, perkančiojo subjekto vadovo paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, ir pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, pirkimo iniciatoriai – laikosi šio įstatymo, kontroliuoja ir prižiūri perkančiųjų subjektų vadovai arba jų įgalioti asmenys. Atsižvelgiant į šią Įstatymo nuostatą rekomenduojama paskirti asmenį, kuris prižiūrėtų, kaip atitinkami asmenys institucijoje ar įstaigoje laikosi Įstatymo nuostatų vykdydami pirkimų procedūras. <...> Už pirkimų vykdymo kontrolę institucijose <...> atsakingiems asmenims rekomenduotina laiku atlikti nuolatinę (prevencinę) pirkimuose dalyvauti paskirtų deklaruojančių asmenų privačių interesų deklaracijų duomenų ir privačių interesų tikrinimą, o nustačius, kad šių asmenų veikloje gali kilti interesų konflikto situacija ar jų privatūs interesai gali daryti poveikį institucijoje (įmonėje, įstaigoje, organizacijoje) vykdomų pirkimų rezultatams, apie tai nedelsiant informuoti institucijos (įmonės, įstaigos, organizacijos) vadovą”). <...> Siekiant užtikrinti laiku ir tinkamą privačių interesų deklaracijų pateikimą ir atnaujinimą, siūloma patvirtinti pirkimus inicijuojančių asmenų vardinį sąrašą”), jose **siūlomi atlikti konkretūs veiksmai, kaip pirkimo iniciatorių (organizatorių) sąrašo patvirtinimas ir už pirkimų kontrolės vykdymą atsakingo asmens paskyrimas**.*

Konfidencialumo ir nešališkumo užtikrinimas pirkimuose

Nei Elgesio taisyklės, nei VRM VP tvarkos aprašas nenustato VPĮ 21 straipsnio 2 dalyje nustatyto reikalavimo įgyvendinimo ir kontrolės procedūros, susijusiomis su Konfidencialumo pažymėjimų ir Nešališkumo deklaracijų pasirašymu. Tuo tarpu VP rekomendacijų III skyriaus „Interesų konfliktų valdymas“ 3.1 – 3.6 papunkčiuose VPT siūlo interesų konfliktų rizikos valdymo modelį, kuris aptaria VPĮ 21 straipsnio 2 dalies įgyvendinimo procedūras ir kontrolę visa apimtimi, tai yra dėl visų teisės akte išvardintų dokumentų: 1) Konfidencialumo pasižadėjimo; 2) interesų deklaravimo ir 3) Nešališkumo deklaracijos, ir kurį atlieka už interesų konfliktų prevenciją atsakingas asmuo (žr. Priedą Nr. 7).

Visgi būtina atsižvelgti į tai, kad KPVTS įgaliojimai ir kompetencijos iš esmės siejamos ne su viešųjų pirkimų sritimi (tuo labiau dalyvavimu planavime ir kituose procesuose), o antikorupcinės aplinkos kūrimu visose veiklos srityse, o vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu jam skirtini išimtiniai įgaliojimai bei savarankiškumo bei nepriklausomumo statusas, dėl ko jis tiesiogiai nevykdo funkcijų, kurios būdingos specialioje veiklos srityje – viešuosiuose pirkimuose. KPVTS, kaip padalinio paskirtis – išlaikyti nepriklausomos kontrolės principą, kuris pasireiškia tikslinių priemonių vykdymu pagal priemonių planus, per atsitiktines atrankas (atsižvelgiant į prioritetus ir rizikos veiksnius) ir sisteminę patikrinimų analizę, teisinės atsakomybės taikymą.

Atsižvelgiant į tai, KPTN metu prieita išvados, kad VPĮ 21 straipsnio 2 dalyje nustatyto reikalavimo įgyvendinimo ir kontrolės procedūros, susijusiomis su Konfidencialumo pažymėjimų ir Nešališkumo deklaracijų pasirašymu priskirtinos pirkimų proceso dalyviui, tai yra VPT siūlomos funkcijos galėtų būti priskirtos šiuo metu VRM struktūroje nesančiam, tačiau reikalingam pirkimo proceso dalyviui – viešųjų pirkimų specialistui.

Savo ruožtu 2025 metais atlikus aukščiau aptariamų dokumentų patikras KPVTS nustatė, kad VRM valdomoje DBSIS nėra sukurta atskiro registro, kuriame būtų kaupiami ir sisteminami duomenys apie VRM pirkimo iniciatorių (organizatorių) pasirašytus Konfidencialumo pažymėjimus ir Nešališkumo deklaracijas (kai neprivaloma deklaruoti interesus). Taip pat nustatė, kad nereikalaujama, kad prie „Supaprastintos paraiškos“ ir „Paraiškos“ būtų pridėdami VRM pirkimo iniciatorių (organizatorių) užpildyti Konfidencialumo pažymėjimai ir Nešališkumo deklaracijos (kai neprivaloma deklaruoti interesus), o apsiribojama deklaratyviu atsakymu „Taip“, kad pirkimo iniciatorius (organizatorius) atitinka VPĮ 21 straipsnio reikalavimus (2025-07-22 KPVTs raštas Nr. 56VL-52). *Tai atitinka STT rekomendacijose korupcijos rizikos veiksnį – nevaldomi interesų konfliktai.*

R⁷ – Interesų konfliktų rizikos valdymo procesas viešųjų pirkimų srityje yra nepakankamai reglamentuotas ir nepakankamai užtikrina vidinės kontrolės mechanizmo:

1. Nei Elgesio taisyklės, nei VRM VP tvarkos aprašas nenustato VPĮ 21 straipsnio 2 dalyje nustatyto reikalavimo įgyvendinimo ir kontrolės procedūros, susijusiomis su Konfidencialumo pažymėjimų ir Nešališkumo deklaracijų pasirašymu.

2. VRM nėra įdiegtas Konfidencialumo pažymėjimų ir Nešališkumo deklaracijų registras, todėl dėl neatsekamumo nėra galimybės vykdyti vidaus kontrolę. Tai atitinka Rekomendacijose korupcijos rizikos veiksnį – nevaldomi interesų konfliktai.

3. KPVTs įgaliojimai ir kompetencijos iš esmės siejamos ne su viešųjų pirkimų sritimi, o su kita veiklos sritimi – antikorupcinės aplinkos kūrimu ir nevykdo funkcijų, kurios būdingos specialioje veiklos srityje – viešuosiuose pirkimuose. Todėl dalis VPT siūlomų už interesų konflikto prevenciją atsakingo asmens funkcijų (Konfidencialumo pažymėjimų ir Nešališkumo deklaracijų pasirašymo kontrolę ir kitos specifinės pirkimų proceso funkcijos) priskirtinos viešųjų pirkimų specialistui, kurio VRM nėra.

Atskirai pasisakyta dėl pirkimų procese dalyvaujančių VRM darbuotojų žinių ir kompetencijos viešųjų pirkimų srityje. Apklausos rezultatai parodė, kad tik truputį daugiau nei pusė respondentų nurodė turintis pakankamai kompetencijos ir žinių viešųjų pirkimų srityje (53 proc.), tuo tarpu poreikį mokymams išreiškė net 46 proc. atsakiusiųjų.

Vertinant tai, kad didžioji dauguma VRM pirkimų buvo atliekamų pačių pirkimo iniciatorių, todėl jie vykde jau pirkimo organizatoriaus funkcijas, todėl, prieš skiriant VRM darbuotoją vykdyti pirkimo iniciatoriaus (organizatoriaus) funkcijas, *turi būti atsižvelgiama į jo ekonomines, technines, teisines žinias ir Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Pirkimų organizatoriai gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys* (MVP tvarkos aprašo 6.3 papunktis). Savo ruožtu VPT paruoštose metodinėse rekomendacijose pateikta žinių, kurias turi turėti pirkimą atliekantis specialistas (viešųjų pirkimų specialistas), apimtis yra gausi. ***Atsižvelgiant į tai, siūlytina pirkimo iniciatoriams organizuoti mokymus viešųjų pirkimų srityje.***

Vadovaujantis STT rekomendacijomis įvertinti **R poveikio (P³⁵) ir tikimybės (T³⁶) lygiai:**

<i>Rizika</i>	<i>Požymis, situacija</i>	<i>1.Poveikio lygis 2.Tikimybės lygis</i>
<i>Poreikio formavimas</i>		
R¹ – VRM VP apraše nustatytas poreikio formavimo procesas stokoja aiškumo, detalumo ir konkretumo: kai nėra nustatyta aiški ir pagal kompetencijas tinkama pirkimo proceso dalyvių atliktinų funkcijų takoskyra; kai nepakankamai užtikrinamas pirkimų skaidrumo, lygiateisiškumo principų bei racionalaus lėšų panaudojimo tikslo įgyvendinimas, kada nėra pareigos atlikti preliminarų rinkos tyrimą, planuojamiems pirkimams, kurių vertė gali viršyti 3 000 Eur (be PVM) ir kai nėra įdiegtas vidaus kontrolės mechanizmas.	<p>1. Pirkimo iniciatoriai dažnu atveju vykdo poreikio formavimo funkcijas žodiniu tiesioginio vadovo pavedimu, tuo tarpu VPT siūlo visus pirkimų proceso dalyvius paskirti vidaus dokumentu. Taip pat nėra pirkimų iniciatorių sąrašas, kas dėl neatsekamumo komplikuoja vidaus kontrolės procesus.</p> <p>2. VRM VP tvarkos aprašas pateikia tik poreikio formavimo rezultatą, tačiau nedetalizuoja pačios poreikio formavimo procedūros, nedetalizuoja pirkimo iniciatoriui ir VRM EFD EIPS priskirtinas funkcijas, dėl ko, įvertinus VPT siūlomoms pirkimo iniciatoriams ir Planavimo komisijai priskirtinas ženkliai platesnes funkcijas, nėra aiškios abiejų šių pirkimo proceso dalyvių rolės, apimtys ir atsakomybių pasiskirstymas.</p> <p>3. Pirkimo iniciatorius neįpareigotas atlikti preliminarų rinkos tyrimo ir jo rezultatus fiksuoti atskirame dokumente, tuo tarpu šio veiksmo atlikimo ir fiksavimo parengiant Rinkos tyrimo suvestinę svarba, siekiamas pagrindinis tikslas (tinkamai nustatyti potencialius tiekėjus ir reikalingą lėšų poreikį) planuojamiems pirkimams, kurių vertė viršija 3 000 Eur (be PVM) deklaruojama viešųjų pirkimų politiką formuojančių institucijų ir mokslinės bendruomenės atstovų. Dėl ko kyla rizika, kad bus nepakankamai užtikrintas pirkimų skaidrumo, lygiateisiškumo principų bei racionalaus lėšų panaudojimo tikslo įgyvendinimas.</p> <p>4. VRM VP apraše nėra įtvirtintas savarankiškas pirkimų proceso dalyvis – VPT siūlomas pirkimų koordinatorius, kuriam būtų priskirtos vidaus kontrolės funkcijos poreikio formavimo etape.</p> <p><i>Tik aiškios ir tikslios VRM VP apraše reglamentuotos pirkimų poreikio formavimo procedūros, pirkimų proceso dalyviai, jų funkcijos ir atsakomybės ribos bei vidaus kontrolės funkcijos padės suvaldyti (eliminuoti) nustatytą Rizikas R¹.</i></p>	<p>1. – 3</p> <p>2. - 3</p>
<i>Pirkimų planų rengimas, derinimas, tvirtinimas, paskelbimas ir tikslinimas (keitimas)</i>		
R² – VRM VP apraše nustatytas Pirkimų plano rengimo, paskelbimo ir tikslinimo (keitimo) procesas stokoja aiškumo, detalumo ir konkretumo: kai nėra nustatyta aiški ir pagal kompetencijas tinkama pirkimo proceso dalyvių atliktinų funkcijų takoskyra; ir kai nėra įdiegtas vidaus kontrolės mechanizmas bei šią kontrolę vykdomas atsakingas asmuo.	<p>1. VRM VP tvarkos aprašas pateikia tik Pirkimų plano parengimo, paskelbimo, tikslinimo (keitimo) ir vykdymo kontrolės rezultatus, tačiau nedetalizuoja jų procedūros, nedetalizuoja pirkimo iniciatoriui ir VRM EFD EIPS priskirtinas funkcijas. Įvertinus VPT siūlomoms pirkimo iniciatoriams ir Planavimo komisijai priskirtinas funkcijas, nėra aišku kas atlieka/gali atlikti didžiąją dalį Planavimo komisijai siūlomų funkcijų.</p> <p>2. VRM VP apraše nėra įtvirtintas savarankiškas pirkimų proceso dalyvis – VPT siūloma Planavimo komisija, kuriai būtų priskirtos pirkimų planavimo funkcijos. Jos nėra būdingos nei pirkimo iniciatoriui, nei VRM EFD EIPS pagal jiems suteiktus įgaliojimus ir kompetencijas, todėl VPT siūlomos Planavimo komisijos kompetencijai priskirtinos pirkimų</p>	<p>1. – 3</p> <p>2. - 3</p>

³⁵ Poveikio kriterijus nusako konkrečios rizikos sukeltą arba galimą (hipotetinį) neigiamą poveikį viešojo sektoriaus subjekto veiklai, reputacijai, pasitikėjimui juo, finansinius nuostolius, poveikį veiklos tęstinumo užtikrinimui ir t. t.

³⁶ Šis kriterijus vertinamas pagal atvejų skaičių.

	<p>planavimo funkcijos priskirtinos Planavimo komisijos funkcijas atliksiančiam viešųjų pirkimų specialistui, kurio VRM nėra.</p> <p>3. Pirkimų planas nėra viešinamas.</p> <p>4. VRM VP apraše nėra užtikrintas vidaus kontrolės mechanizmas, kai VRM nėra įdiegtas priimamų sprendimų atsekamumo ir vidinis patikrų mechanizmas, kas sudaro prielaidai galimam korupcijos veiksmui – neįvertinus „prireikus“ teisėtumo ir pagrįstumo pernelyg lengvai tikslinami (keičiami) Pirkimų planai.</p> <p>5. VRM VP apraše nėra įtvirtintas savarankiškas pirkimų proceso dalyvis – VPT siūlomas pirkimų koordinatorius, kuriam būtų priskirtos vidaus kontrolės funkcijos pirkimų planavimo etape.</p> <p><i>Tik aiškios ir tikslios VRM VP apraše reglamentuotos viešųjų pirkimų planavimo procedūros, pirkimų proceso dalyviai, jų funkcijos ir atsakomybės ribos bei vidaus kontrolės funkcijos padės suvaldyti (eliminuoti) nustatytą Riziką R².</i></p>	
<i>Pirkimų plano vykdymo kontrolės įgyvendinimas</i>		
<p>R³ – VRM VP apraše nepakankamai reglamentuotas Pirkimų plano vykdymo analizės proceso paskesnė kontrolė, dėl ko nekankamai užtikrinamas Pirkimų plano vykdymo kontrolės įgyvendinimas.</p>	<p>1. VRM VP tvarkos aprašas pateikia tik formalų Pirkimų plano vykdymo analizės procesą, kuri apsiriboja tik ataskaitos paruošimu ir pateikimu VRM kancleriu, dėl ko grįžtamojo ryšio nebuvimas neįgyvendinant paskesnę Pirkimų planų vykdymo kontrolę gali sudaryti prielaidas korupcijos rizikos veiksmui – kai nesiekama eliminuoti galimas klaidas poreikio formavime, žmogiškųjų išteklių trūkumą, didelį darbo krūvį atliekant ne pagrindinę funkciją (pirkimus) ir pan.</p> <p>2. VRM VP apraše nėra įtvirtintas savarankiškas pirkimų proceso dalyvis – VPT siūlomas pirkimų koordinatorius, kuriam būtų priskirtos vidaus kontrolės funkcijos Pirkimo plano vykdymo kontrolės etape.</p> <p><i>Tik aiškios ir tikslios VRM VP apraše reglamentuotos pirkimų vykdymo kontrolės procedūros ir paskesnė kontrolė padės suvaldyti (eliminuoti) nustatytą Riziką R³.</i></p>	<p>1. – 3 2. - 3</p>
<i>Pasirengimo pirkimui ir pirkimų inicijavimas</i>		
<p>R⁴ – VRM VP apraše nustatytas pasirengimo pirkimui ir pirkimų inicijavimo procesas stokoja aiškumo, detalumo ir konkretumo, nes nepakankamai reglamentuotos pasirengimo pirkimui ir pirkimų inicijavimo procedūros, nepakankamai užtikrintas pirkimų skaidrumo, lygiateisiškumo principų bei racionalaus lėšų panaudojimo tikslo įgyvendinimas bei neatskiriamos vidaus kontrolės funkcijos.</p>	<p>1. Pirkimo iniciatorius nėra įpareigotas atlikti rinkos tyrimo pirkimams, kurių vertė viršija 3 000 Eur. (be PVM) ir pirkimams, dėl kurių rinkos tyrimas buvo atliktas ilgiau nei prieš 6 mėnesius, kyla grėsmė, kad gali būti ribojama konkurencija; gali būti mažinamas lėšų panaudojimo racionalumas; gali būti didinama tiekėjų lygiateisiškumo ir diskriminavimo principų pažeidimo rizika bei tai gali lemti neįvykusius pirkimus bei vieno tiekėjo dalyvavimą;</p> <p>2. VRM VP apraše nėra įtvirtintas vidinės kontrolės mechanizmas, kai pirkimo iniciatorius nėra įpareigotas fiksuoti rinkos tyrimo rezultatus, dėl ko neužtikrinamas pirkimo skaidrumas ir priimtų sprendimų atsekamumas, nesurenkama informacija šio proceso tobulintųjų sričių identifikavimui ir atitinkamai galimų korekcinųjų veiksmų nustatymui.</p> <p>3. VRM VP apraše nėra įdiegtas vidinis patikros mechanizmas, kurį atliktų savarankiškas pirkimų proceso dalyvis – VPT siūlomas pirkimų koordinatorius.</p>	<p>1. – 3 2. - 3</p>

	Tik aiškios ir tikslios VRM VP apraše reglamentuotos pasirengimo pirkimui ir pirkimų inicijavimo procedūros ir įdiegtas vidaus kontrolės mechanizmas padės suvaldyti (eliminuoti) nustatytą Riziką R⁴	
Mažos vertės pirkimų (iki 5 000 Eur. be PVM) vykdymas		
R⁵ – VRM VP apraše neregamentuotas vykdomų mažos vertės pirkimų (iki 5 000 Eur be PVM) inicijavimo, atliekamų veiksmų bei priimamų sprendimų vidaus kontrolės mechanizmas, kas gali kelti riziką išvengti MVP tvarkos apraše nustatytos tvarkos tinkamo taikymo ar dirbtinai sumažinti konkurenciją.	<p>1. VRM VP apraše nėra įtvirtinta nuostatų dėl mažos vertės pirkimų atlikimo ir tiekėjų apklausos vykdymo.</p> <p>2. Nėra fiksuojami ir prie Supaprastintos paraiškos teikiami duomenys apie pirkimo iniciatoriaus (organizatoriaus) atliktą rinkos tyrimą (jei buvo atliktas), pagrindimą pirkimo objekto neįsigyti iš VRS CPO arba per CPO LT, pagrindimą pirkimo objekto atitikimą kuriam nors MVP tvarkos aprašo 24.2.1 – 24.2.27 papunkčiuose nustatytam faktiniam pagrindui, apie tiekėjų apklausos pažymas (jei buvo surašoma), kas gali kelti riziką išvengti MVP tvarkos apraše nustatytos tvarkos tinkamo taikymo ar dirbtinai sumažinti konkurenciją. Nefiksuojant aukščiau minėtų duomenų neužtikrinamas jų atsekamumas.</p> <p>3. VRM VP apraše nėra įdiegtas vidinis patikros mechanizmas, kurį atliktų savarankiškas pirkimų proceso dalyvis – VPT siūlomas pirkimų koordinatorius.</p> <p>Tik aiškios ir tikslios VRM VP apraše reglamentuotos mažos vertės pirkimų (iki 5 000 Eur. be PVM) ir įdiegtas vidaus kontrolės mechanizmas padės suvaldyti (eliminuoti) nustatytą Riziką R⁵.</p>	<p>1. – 3</p> <p>2. - 4</p>
Sudarytos sutarties vykdymo kontrolė ir prekių, paslaugų ar darbų perdavimo – priėmimo procedūra,		
R⁶ – VRM Darbo reglamente nustatytas sutarties vykdymo kontrolės procesas stokoja aiškumo, detalumo ir konkretumo, nes nepakankamai reglamentuotos ir sutarties vykdymo kontrolės ir prekių, paslaugų ar darbų perdavimo – priėmimo procedūros, atsakomybės pasiskirstymas bei vidinis patikros mechanizmas.	<p>1. Nėra nustatyta aiški ir pakankama sutarčių vykdymo kontrolės procedūra, kontrolės veiksmų fiksavimas, už sutarties vykdymą atsakingo asmens atliktinų funkcijų apimtis.</p> <p>2. Nėra nustatyta aiški, pakankama ir pagal įgaliojimus tinkama prekių, paslaugų ar darbų perdavimo – priėmimo procedūra, patikrų ir vidaus kontrolės veiksmų fiksavimas takoskyra tarp asmeninės atsakomybės pasiskirstymo pasirašant Prekių, paslaugų ar darbų perdavimo – priėmimo aktus.</p> <p><i>Tai atitinka STT rekomendacijose apibrėžtam korupcijos rizikos veiksniumi, kai neregamentuota prekių, paslaugų, ar darbų kokybės, ir terminų priežiūros tvarka, nenumatyti atsakingi asmenys ir jų veiksmai, kai nustatomi kokybės ir terminų neatitiktis ir (ar) pažeidimai.</i></p> <p>Tik aiškios ir tikslios VRM darbo reglamente (tinkamiau VP tvarkos apraše) reglamentuotos sutarties vykdymo ir prekių, paslaugų ar darbų perdavimo – priėmimo procedūra bei įdiegtas vidaus kontrolės mechanizmas padės suvaldyti (eliminuoti) nustatytą Riziką R⁶.</p>	<p>1. – 3</p> <p>2. - 3</p>
Interesų konflikto rizikos valdymas		
R⁷ – Interesų konfliktų rizikos valdymo procesas viešųjų pirkimų srityje yra nepakankamai reglamentuotas ir nepakankamai užtikrina vidinės kontrolės mechanizmo.	<p>1. Nei Taisyklės, nei VRM VP tvarkos aprašas nenustato VPI 21 straipsnio 2 dalyje nustatyto reikalavimo įgyvendinimo ir kontrolės procedūros, susijusiomis su Konfidencialumo pažymėjimų ir Nešališkumo deklaracijų pasirašymu.</p> <p>2. VRM nėra įdiegtas Konfidencialumo pažymėjimų ir Nešališkumo deklaracijų registras, todėl dėl neatsekamumo nėra galimybės vykdyti vidaus kontrolę. Tai atitinka Rekomendacijose korupcijos rizikos veiksnį – nevaldomi interesų konfliktai.</p> <p>3. KPVTs įgaliojimai ir kompetencijos iš esmės siejamos ne su viešųjų pirkimų sritimi, o su kita veiklos sritimi – antikorupcinės aplinkos kūrimu ir nevykdo</p>	<p>1. – 3</p> <p>2. - 4</p>

	<p>funkcijų, kurios būdingos specialioje veiklos srityje – viešuosiuose pirkimuose. Todėl dalis VPT siūlomų už interesų konflikto prevenciją atsakingo asmens funkcijų (Konfidencialumo pažymėjimų ir Nešališkumo deklaracijų pasirašymo kontrolę ir kitos specifinės pirkimų proceso funkcijos) priskirtinos viešųjų pirkimų specialistui, kurio VRM nėra.</p> <p><i>Tik aiškiai ir tiksliai reglamentuot interesų konfliktų prevencijos procedūra bei įdiegtas vidaus kontrolės mechanizmas padės suvaldyti (eliminuoti) nustatytą Riziką R⁷.</i></p>	
--	--	--

R lygis apskaičiuotas pagal formulę $R = T \times P$.

R svarba nustatyta taikant Rekomendacijų 3 lentelėje pateiktą matricų metodą ir Rekomendacijų 19.4 papunktyje pateiktą vertinimo matricos šabloną.

POVEIKIS (P)	Katastrofinis	5	10	15	20	25
	Kritinis	4	8	12	16	20
	Pastebimas	3	6	9 R ¹ R ² R ³ R ⁴ R ⁶	12 R ⁵ R ⁷	15
	Žemas	2	4	6	8	10
	Nereikšmingas	1	2	3	4	5
		Labai žemai	Žema	Vidutinė	Aukšta	Labai aukšta
TIKIMYBĖ (T)						

4.1. Raudonas rizikingumo lygis (žemėjančia tvarka nuo didžiausio balo)	
4.2. Geltonas rizikingumo lygis (žemėjančia tvarka nuo didžiausio balo)	<p>R⁵ – nepakankamas interesų konfliktų rizikos valdymas.</p> <p>R⁷ – nepakankamas VRM VP aprašo 17.1 papunktyje numatytų pirkimų procedūros ir vidaus kontrolės mechanizmas.</p> <p>R¹, R², R³, R⁴ ir R⁶ – VRM nustatytame teisiniame reguliavime nustatyti poreikio nustatymo, pirkimų planavimo (Pirkimų plano parengimo, viešinimo, tikslinimo (keitimo), Pirkimo plano vykdymo kontrolės, Pirkimų analizės, sudarytų sutarčių vykdymo kontrolės ir prekių, paslaugų ar darbų priėmimo-perdavimo procesai stokoja aiškumo, detalumo ir konkretumo, nes nepakankamai reglamentuotas ar nereglamentuotos jų procedūros, nepakankamai reglamentuotas ar nereglamentuotos jų procedūros, atsakomybės pasiskirstymas bei vidinis patikros mechanizmas.</p> <p>VRM nėra paskirto už viešųjų pirkimų kontrolės vykdymą atsakingo asmens (ar įgaliotų asmenų), kuris nedelsiant užtikrintų tinkamą ir savalaikį funkcijų vykdymą.</p>
4.3. Žalias rizikingumo lygis (žemėjančia tvarka nuo didžiausio balo)	

Išvados:

1. Korupcijos pasireiškimo rizika VRM organizuojamų viešųjų pirkimų srityje yra iš dalies valdoma.

2. Nustatyti vidiniai (VRM) ir išoriniai (tiekėjai) korupcijos rizikos veiksniai, sudarę/sudaro prielaidas korupcijos rizikos apraiškoms kilti VRM organizuojant viešuosius pirkimus:

2.1. Aiškumo, detalumo ir konkretumo stokojančio VRM teisinio reguliavimas.

2.2. Neaiškios takoskyros tarp viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių asmenų, jų funkcijų bei atsakomybės ribų pasiskirstymas.

2.3. Nepakankamai įvirtintas vidaus kontrolės mechanizmas visuose viešųjų pirkimų etapuose.

3. Nustatyta rizika – VRM sukurta ir įgyvendinama pirkimų vidaus kontrolės sistema gali tik iš dalies tinkamai įgyvendinti VPI 97 straipsnyje nustatytus reikalavimus, kai nėra: už viešųjų pirkimų organizavimą atsakingo specialaus padalinio „šeimininko“ (pavyzdžiui, IA Viešųjų pirkimų skyrius); už viešųjų pirkimų planavimą atsakingo asmens (pavyzdžiui, viešųjų pirkimų specialistas, pagal analogiją galintis atlikti VPT siūlomos Planavimo komisijos funkcijas); už pirkimų vidaus kontrolės per visą pirkimo procesą (tame tarpe ir interesų konfliktų valdyme) visuose pirkimų etapuose atsakingo asmens (VPT siūlomo pirkimo koordinatorius). VRM administracijos padaliniais (asmenims) perkeltos nebūdingos funkcijos.

Pasiūlymai korupcijos rizikos veiksniams valdyti VRM viešųjų pirkimų srityje:

1. Sudaryti Darbo grupę (IA VPS, VRM EFD, VRM Administravimo departamento Teisės skyrius ir KPVTs (dėl Elgesio taisyklių ir 1.2.papunkčio), kuri:

1.1. Įvertintų tikslingumą koreguoti VRM VP apraše, VRM Darbo reglamente ir Taisyklėse nustatytą teisinį reguliavimą įtvirtinant papildomai šias svarbias nuostatas:

VRM VP apraše:

➤ Pirkimo iniciatoriai (organizatoriai) turėtų būti paskiriami vidaus dokumentu, priskirtinos aiškios funkcijos ir atsakomybės.

➤ Už poreikio formavimo ir pirkimų planavimo organizavimo funkcijas turėtų atlikti ne VRM EFD EIPS, o pakankamą kompetenciją ir žinias viešųjų pirkimų srityje turintis viešųjų pirkimų specialistas. Viešųjų pirkimų specialistas atliktų pagal VPT siūlomą analogiją Planavimo komisijai priskirtas funkcijas.

➤ Visuose pirkimų etapuose įdiegtas vidaus kontrolės mechanizmas ir paskirtas šią kontrolę vykdantis atsakingas asmuo – pagal VPT siūlomą analogiją pirkimų koordinatorius.

➤ Pirkimo iniciatorius poreikio formavimo etape turėtų atlikti preliminarius rinkos tyrimus ir fiksuoti jų rezultatus siekiant tinkamai nustatyti potencialius tiekėjus ir planuojamiems pirkimams reikalingą lėšų poreikį, o inicijuojant pirkimus – atlikti rinkos tyrimus ir fiksuoti jų rezultatus siekiant tinkamai nustatyti kitus rinkos tyrimą apibrėžiančius reikalingus kriterijus. Riba – pirkimai, kurių vertė gali viršija 3 000 Eur (be PVM).

➤ Pirkimo plano vykdymo organizavimo ir paskesnės kontrolės funkcijas turėtų atlikti ne VRM EFD EIPS, o pakankamą kompetenciją ir žinias viešųjų pirkimų srityje turintis pirkimų proceso dalyvis – pagal VPT siūlomą analogiją pirkimų koordinatorius. Pirkimo koordinatorius turėtų užtikrinti stebint Pirkimo plano vykdymo eigą, identifikuoti vykdymo problematiką bei užtikrinti grįžtamąjį ryšį tarp šiame procese dalyvaujančių asmenų.

➤ Įtvirtinti atskirą VRM VP aprašo 17.1. papunktyje numatytų pirkimų procedūrą. Ypatingas dėmesys turėtų būti skiriamas mažos vertės pirkimams, kurių vertė nesiekia 5 000 Eur (be PVM) ir kurie vykdomi neskelbiamos apklausos būdu. Siekiant tinkamos šių pirkimų kontrolės įvertinti tikslingumą, kad prie rengiamos „Supaprastintos paraiškos“ pirkimo iniciatorius (organizatorius) pateiktą informaciją (dokumentus) apie atliktą rinkos tyrimą (jei buvo atliktas), pagrindimą pirkimo objekto neįsigyti iš VRS CPO arba per CPO LT, pagrindimą pirkimo objekto atitikimą kuriam nors MVP tvarkos aprašo 24.2.1 – 24.2.27 papunkčiuose nustatytam faktiniam pagrindui, apie tiekėjų apklausos pažymas (jei buvo surašoma) ir kt.

VRM darbo reglamento 105 – 110 punktuose:

➤ Nustatyti detalią ir aiškią sutarčių vykdymo kontrolės procedūrą, už sutarties vykdymą atsakingo asmens vykdomų kontrolės veiksmų fiksavimą ir tikslinti už sutarties vykdymą atsakingo asmens atliktinų funkcijų apimtį.

➤ Nustatyti detalią ir aiškią prekių, paslaugų ar darbų perdavimo – priėmimo patikrų procedūrą, veiksmų ir priimamų sprendimų fiksavimą.

➤ Eliminuoti padalinio vadovui skirtą asmeninę atsakomybę šią perkeltiant už sutarties vykdymą atsakingam asmeniui šiam asmeniškai pasirašant prekių, paslaugų ar darbo priėmimo-perdavimo aktus bei vizuojant gautas sąskaitas - faktūras (PVM sąskaitas-faktūras) ar kitus teisės aktuose ar sutartyje numatytus dokumentus, tokiu būdu asmeniškai patvirtinant, kad nėra sutarties vykdymo trūkumų ir/ar pažeidimų ir tiekėjas tinkamai įvykdė sutartyje numatytus įsipareigojimus bei neturi pretenzijų dėl gautų prekių ar suteiktų paslaugų, ar atliktų darbų.

Elgesio taisyklių 81 – 82 punktuose ir su jais susijusiuose kituose procesuose:

➤ VRM DBSIS sukurti atskirą Konfidencialumo pažymėjimų ir Nešališkumo deklaracijų registrą, kuriame pirkimo proceso dalyviai registruotų pasirašytus dokumentus.

➤ Papildomai nustatyti detalią ir aiškia kontrolės, susijusios su Konfidencialumo pažymėjimų ir Nešališkumo deklaracijų pasirašymu procedūrą.

➤ KPVTS įgaliojimai ir kompetencijos iš esmės siejamos su antikorupcinės aplinkos kūrimu ir nevykdo funkcijų, kurios būdingos specialioje veiklos srityje – viešuosiuose pirkimuose, todėl dalį VPT siūlomų už interesų konflikto prevenciją atsakingo asmens funkcijų (Konfidencialumo pažymėjimų ir Nešališkumo deklaracijų pasirašymo kontrolę ir kitos specifinės pirkimų proceso funkcijos) priskirti viešųjų pirkimų specialistui.

1.2. Įvertintų takoskyrą tarp skirtinguose teisės aktuose nustatytą panašų pirkimų analizės procesą, kuris galėtų būti priskirtas vienam „šeimininkui“ - VRM struktūroje nesančiam, tačiau reikalingam, pirkimo proceso dalyviui – pirkimų koordinatoriui.

1.3. Atnaujintų VRM intranete pateiktą VP veiklos procesą pagal aktualias VRM VP aprašo nuostatas ir apimančią visus viešųjų pirkimo procesus.

2. Suorganizuoti apskritojo stalo diskusiją su VRM administracijos padaliniais ir IA (esant poreikiui ir VPT), kurio metu būtų išgrynintas VRM pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės modelis.

3. Su KPTN išvada supažindinti VRM administracijos padalinius ir IA bei paskelbti VRM interneto svetainėje.

Vedėjas

Vidmantas Mečkauskas

Daina Mažeikienė, tel. +370 5 2717352, el. p. daina.mazeikiene@vrm.lt

Marius Sargevičius, tel. +370 5 271 8708, el. p. marius.sargevicius@vrm.lt

PRIEDAI

Priedas Nr. 1

Anketa VRM administracijos padalinių darbuotojams

Sveiki,

Korupcijos prevencijos ir vidaus tyrimo skyrius atlieka korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą Vidaus reikalų ministerijos padaliniuose, susijusią su viešųjų pirkimų planavimu, vykdymu ir sutarčių kontrolės procesais. Apklausa skirta VRM administracijos padalinių darbuotojams, kurie per 2023 – 2024 metus tiesiogiai dalyvavo nustatant poreikį, planuojant, inicijuojant ir vykdant pirkimus bei vykdant sudarytų sutarčių vykdymo kontrolę. Apklausa anoniminė – atsakymai bus naudojami tik apibendrintai ir nesiejami su Jumis asmeniškai. Pildymas užtruks iki 10 minučių. Kilus klausimams, prašome kreiptis į Korupcijos prevencijos ir vidaus tyrimų skyriaus vyresniąją patarėją Dainą Mažeikienę, tel. +370 5 271 7352, el. p. daina.mazeikiene@vrm.lt

Iš anksto dėkojame už bendradarbiavimą.

1. Pažymėkite, kurias iš šių funkcijų, susijusių su viešaisiais pirkimais, Jums teko vykdyti:

(pasirinkite visus tinkamus atsakymo variantus)

- Poreikio nustatymas ir pirkimų planavimas (čia ir toliau instrukcijos tik man: jei taip, klausti 2 kl.)
- Pirkimų inicijavimas (jei taip, klausti 2 kl.)
- Pirkimų atlikimas (jei taip, klausti 2 kl.)
- Sudarytų sutarčių vykdymo kontrolė (jei taip, klausti 2 kl.)
- Kita (įrašykite) _____ (jei taip, klausti 2 kl.)

Nežinau

2. Kokiu būdu buvote paskirtas vykdyti pirmajame klausime nurodytas funkcijas?

- Įsakymu
- Funkcija nustatyta mano pareigybės aprašyme ar darbo sutartyje
- Žodiniu vadovo pavedimu
- Kita (įrašykite) _____

Nežinau

3. Ar Jūs esate susipažinęs su teisės aktais, kuriuose yra aprašytos poreikio nustatymo ir pirkimų planavimo, ar pirkimų inicijavimo ir jų atlikimo, arba sudarytų sutarčių vykdymo kontrolės procedūros?

- Taip, esu susipažinęs (jei taip, klausti 4 kl.)
- Ne, nesu susipažinęs
- Nežinau

4. Ar šiuose teisės aktuose aprašytos pirkimo procedūros Jums yra aiškios?

- Taip, man yra aiškios
- Iš dalies aiškios (jei taip, klausti 5 kl.)
- Neaiškios (jei taip, klausti 5 kl.)
- Nežinau

5. Kokios konkrečios pirkimo procedūros, aprašytos teisės aktuose, Jums buvo iš dalies aiškios arba neaiškios? (instrukcija man - klausimas neprivalomas)

6. Ar Jūs formavote pirkimus, susijusius su Europos Sąjungos lėšomis finansuojamais projektais?

- Taip (jei tai, klausti 7 kl.)
- Ne
- Nežinau

7. Kokius teisės aktus taikėte vykdydami pirkimus, susijusius su Europos Sąjungos lėšomis finansuojamais projektais?

Tik Aprašų nuostatas

Aprašų nuostatas, bet tik tiek, kiek jos nesikerta su kitais Europos Sąjungos lėšomis finansuojamų projektų pirkimų vykdymo reikalavimais arba kitais viešųjų pirkimų teisės aktais

Kita (prašome nurodyti): _____

Nežinau

8. Ar planuojant pirkimus ir nustatant poreikį Jums kilo sunkumų pildant Vidaus reikalų ministerijos prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų plano (toliau – Planas) projekto lentelėje (pozicijos 1–18) nurodytus rodiklius?

- Ne, man nebuvo sunku – žinojau, kaip užpildyti visus rodiklius
- Taip, iš dalies buvo sunku – aš nežinojau kaip užpildyti dalį jų (jei tai, klausti 9 kl.)
- Nepildžiau Plano lentelės
- Nežinau

9. Nurodykite, kuriuos konkrečius Plano lentelės rodiklius Jums buvo sudėtinga užpildyti ir kodėl?

10. *Ar, prieš inicijuodamas (derindamas) Plano pakeitimo procedūrą, Plano pakeitimo tikslingumą ir pagrįstumą visais atvejais derindavote su savo padalinio vadovu?*
- Taip (jei tai, klausti 11 kl.)
- Ne
- Nežinau
11. *Kokia forma derindavote? (pvz.: žodžiu ar raštu, tarnybiniu pranešimu, el. paštu, telefonu ir pan.)*
-
12. *Ar nustatant poreikį ir planuojant pirkimus visais atvejais atlikdavote preliminarius rinkos tyrimus (PRT), nors tai nėra privaloma?*
- Taip (jei taip, klausti 13 kl.)
- Ne
- Nežinau
13. *Kaip atlikdavote preliminarius rinkos tyrimus (PRT) ir kur fiksavote jų rezultatus?*
-
14. *Ar inicijuojant iki 15 000 Eur. (be PVM) mažos vertės pirkimus visais atvejais atlikdavote rinkos tyrimus (RT)², nors RT nėra privalomas?*
- Taip (jei taip, klausti 15 kl.)
- Ne
- Nežinau
15. *Kaip atlikdavote rinkos tyrimus (RT) ir kur fiksavote jų rezultatus?*
-
16. *Ar per paskutinius metus buvo atvejų, kai prekes, paslaugas ar darbus įsigijote necentralizuotu būdu?*
- Taip
- Ne
- Nežinau
17. *Ar sprendimų vykdyti pirkimus necentralizuotu būdu tikslingumą ir pagrįstumą visais atvejais derindavote su savo padalinio vadovu?*
- Taip (jei taip, klausti 18 kl.)
- Ne
- Nežinau
18. *Kokia forma derindavote? (pvz.: žodžiu, el. paštu, raštu, per dokumentų valdymo sistemą)*
-
19. *Ar per paskutinius metus buvo atvejų, kai numatant poreikį, planuojant bei inicijuojant pirkimus vykdėte konsultacijas su nepriklausomais ekspertais, institucijomis, rinkos dalyviais ar visuomene?*
- Taip (jei taip, klausti 20 kl.)
- Ne
- Nežinau
20. *Su kuo konsultavotės ir kokia forma vyko šios konsultacijos? (pvz.: institucijos, tiekėjai, bendruomenė; raštu, susitikimuose, el. paštu ir pan.)*
-
21. *Ar sprendimų dėl planuojamų pirkimų vykdyti konsultacijas su nepriklausomais ekspertais, institucijomis, rinkos dalyviais ar visuomene tikslingumą ir pagrįstumą visais atvejais derindavote su savo padalinio vadovu?*
- Taip (jei taip, klausti 22 kl.)
- Ne
- Nežinau
22. *Kokia forma derindavote? (pvz.: žodžiu, el. paštu, raštu, per dokumentų valdymo sistemą)*
-
23. *Ar per paskutinius metus Jūs buvote paskirtas atlikti sudarytos sutarties vykdymo kontrolę?*
- Taip (jei taip, klausti 24 kl.)
- Ne
- Nežinau
24. *Kai buvote paskirtas atlikti sudarytos sutarties vykdymo kontrolę, kokių veiksmų teko imtis vykdant sudarytų sutarčių vykdymo kontrolę? (pasirinkite visus tinkamus atsakymo variantus)*
- Reguliariai inicijuodavau ir vesdavau pasitarimus, derybas, susitikimus dėl sutarčių vykdymo ir pasiektų rezultatų vykdant sutartis, fiksavau pasiektus pasitarimų, derybų, susitikimų rezultatus;
- Kontroliavau, ar tiekėjas spės laiku įvykdyti sutartį, fiksavau visus sutarties pažeidimus ir apie juos nedelsdamas informuodavau atitinkamo ministerijos administracijos padalinio vadovą, rengiau pretenzijų projektus kitai sutarties šaliai dėl sutarties netinkamo vykdymo ir (ar) nevykdymo;

Prireikus sutarties vykdymo klausimais pagal kompetenciją konsultavausi su VRM administracijos padaliniais;

Teikdavau savo padalinio vadovui išvadas ir pasiūlymus dėl sutarties pakeitimo, sutarties nutraukimo ar kreipimosi į teismą, kai kita sutarties šalis nevykdo ar netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus ir yra panaudotos visos bendradarbiavimo ir ikiteisminio poveikio priemonės;

Siekdamas įvertinti sutarties ekonominę naudą, ne rečiau kaip kartą per pusę metų tikrinau, ar rinkoje esančių analogiškų prekių ir paslaugų kainų (įvertinus ne mažiau nei trijų tiekėjų viešai skelbiamas kainas) vidurkis nėra daugiau nei 15 (penkiolika) procentų mažesnis už sutartyje nustatytas kainas, ir apie įvertinimo rezultatus informuoja atitinkamo administracijos padalinio vadovą.

Nežinau

25. *Ar veiksmus, kurių ėmėtės vykdydamas (-a) sudarytų sutarčių vykdymo kontrolę, visais atvejais derindavote su savo padalinio vadovu?*

Taip (jei tai, klausti 26 kl.)

Ne

Nežinau

26. *Kokia forma derindavote? (pvz.: žodžiu, el. paštu, raštu, per dokumentų valdymo sistemą)*

27. *Kokius konkrečius veiksmus atlikote tikrinant ar pagal sudarytą gautos prekės, paslaugos ar atlikti darbai atitiko sutartyje ir jos prieduose nustatytus reikalavimus ir rengdamas prekių, paslaugų ar darbų priėmimo aktą?*

28. *Ar sprendimus dėl prekės, paslaugos ar darbų atitikimo/neatitikimo sutartyje ir jos prieduose nustatytiems reikalavimams teisėtumą ir pagrįstumą visais atvejais derinote su savo padalinio vadovu?*

Taip (jei tai, klausti 29 kl.)

Ne

Nežinau

29. *Kokia forma derindavote? (pvz.: žodžiu, el. paštu, raštu, per dokumentų valdymo sistemą)*

30. *Ar nustatant poreikį, planuojant ir vykdant viešuosius pirkimus bei vykdant sudarytų sutarčių vykdymo kontrolę Jus kreipėtės pagalbos (konsultacijos) į kitus VRM administracijos padalinius ar įstaigą prie VRM ir Jums buvo suteikta savalaikė ir išsami pagalba (konsultacija) iš kitų administracijos padalinių ar įstaigų prie VRM?*

Taip, kreipiausi ir man buvo suteikta savalaikė bei išsami pagalba (konsultacija)

Taip, kreipiausi, tačiau pagalba (konsultacija) buvo tik dalinė

Ne, nebuvo suteikta

Nežinau

31. *Ar, Jūsų nuomone, turite pakankamai kompetencijos ir žinių nustatant poreikį, planuojant ir vykdant viešuosius pirkimus bei vykdant sudarytų sutarčių vykdymo kontrolę?*

Taip

Ne

Nežinau

Ar reikalingi mokymai?

Taip

Ne

Nežinau

Dėkojame, kad dalyvavote.

Anketa VRM administracijos padalinių vadovams

Sveiki,

Korupcijos prevencijos ir vidaus tyrimo skyrius atlieka korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą Vidaus reikalų ministerijos padaliniuose, susijusią su viešųjų pirkimų planavimu, inicijavimu, atlikimu ir sutarčių kontrolės procesais. Apklausa skirta VRM administracijos padalinių vadovams, kurie per 2023 – 2024 metus savo padalinyje organizavo ir kontroliavo poreikių nustatymo, viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo ir atlikimo bei sudarytų sutarčių vykdymo kontrolės procedūras. Apklausa anoniminė – atsakymai bus naudojami tik apibendrintai ir nesiejami su Jumis asmeniškai. Pildymas užtruks iki 10 minučių. Kilus klausimams, prašome kreiptis į Korupcijos prevencijos ir vidaus tyrimų skyriaus vyresniąją patarėją Dainą Mažeikiene, tel. +370 5 271 7352, el. p. daina.mazeikiene@vrm.lt

Iš anksto dėkojame už bendradarbiavimą.

1. *Kokiu būdu Jūs skyrėte asmenį vykdyti poreikio nustatymą, pirkimų planavimą, inicijavimą, atlikimą ar sudarytų sutarčių vykdymo kontrolę (funkcijos)?*

Įsakymu

- Funkcija nustatyta mano pareigybės aprašyme ar darbo sutartyje
 Žodiniu vadovo pavedimu
 Kita (įrašykite) _____

Nežinau

2. ***Pažymėkite, kurias funkcijas vykdė paskirtas asmuo?*** (pasirinkite visus tinkamus atsakymo variantus)

- Poreikio nustatymas ir pirkimų planavimas
 Pirkimų inicijavimas
 Pirkimų atlikimas
 Sudarytų sutarčių vykdymo kontrolė
 Kita (įrašykite) _____

Nežinau

5. ***Ar Jūs esate susipažinęs su teisės aktais, kuriuose aprašytos minėtų funkcijų organizavimo ir kontrolės procedūros?***

- Taip, esu susipažinęs (jei taip, klausti 4 kl.)
 Ne, nesu susipažinęs
 Nežinau

Ar šiuose teisės aktuose aprašytų pirkimų procedūrų organizavimo ir kontrolės procedūros Jums yra aiškios?

- Taip, man jos yra aiškios
 Iš dalies aiškios (jei taip, klausti 5 kl.)
 Neaiškios (jei taip, klausti 5 kl.)
 Nežinau

6. ***Kokios konkrečios pirkimų organizavimo ir kontrolės procedūros Jums yra iš dalies aiškios arba neaiškios?***

7. ***Ar pasitaikė atvejų, kai planuojant pirkimus ir nustatant poreikį paskirtas asmuo informavo apie šiam kilusius sunkumus pildant VRM prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų plano (toliau – Planas) projekto lentelėje (pozicijos 1–18) nurodytus rodiklius?***

- Ne, tokių atvejų nepasitaikė – paskirtas asmuo žinojo, kaip užpildyti visus rodiklius
 Taip, tokių atvejų pasitaikė – paskirtas asmuo nežinojo kaip užpildyti dalį jų (jei taip, klausti 7 kl.)
 Nežinau

8. ***Nurodykite, kokius konkrečius Plano lentelės rodiklius paskirtam asmeniui buvo sudėtinga užpildyti ir kodėl?***

9. ***Ar per paskutinius metus nustatėte atvejus, kai Plane numatytas pirkimas neįvyko dėl nepateisinamų priežasčių?***

- Taip (jei taip, klausti 9 kl.)
 Ne
 Nežinau

10. ***Nurodykite, kokios konkrečios nepateisinamos priežastys buvo nustatytos?***

11. ***Ar, paskirtas asmuo sprendimus dėl Plano pakeitimo derindavo visais atvejais su Jumis?***

- Taip (jei tai, klausti 11 kl.)
 Ne
 Nežinau

12. ***Kokia forma derindavo?*** (pvz.: žodžiu ar raštu, tarnybiniu pranešimu, el. paštu, telefonu ir pan.)

13. ***Ar nustatant poreikį ir planuojant pirkimus paskirtą asmenį įpareigodavote visais atvejais atlikti preliminarinius rinkos tyrimus (PRT), nors tai nėra privaloma?***

- Taip (jei taip, klausti 13 kl.)
 Ne
 Nežinau

14. ***Kaip paskirtas asmuo atlikdavo PRT ir kur fiksuodavo jų rezultatus?***

15. ***Ar inicijuojant iki 15 000 Eur. (be PVM) mažos vertės pirkimus paskirtą asmenį įpareigodavote visais atvejais atlikti rinkos tyrimus (RT)², nors tai nėra privaloma?***

- Taip (jei taip, klausti 15 kl.)
 Ne
 Nežinau

16. ***Kaip paskirtas asmuo atlikdavo RT ir kur fiksuodavo jų rezultatus?***

17. *Ar sprendimus prekes, paslaugas ar darbus įsigyti necentralizuotu būdu paskirtas asmuo visais atvejais derindavo su Jumis?*

Taip (jei taip, klausti 17 kl.)

Ne

Nežinau

18. *Kokia forma derindavo?* (pvz.: žodžiu ar raštu, tarnybiniu pranešimu, el. paštu, telefonu ir pan.)

19. *Ar sprendimus vykdyti konsultacijas su nepriklausomais ekspertais, institucijomis, rinkos dalyviais ar visuomene paskirtas asmuo visais atvejais derindavo su Jumis?*

Taip (jei taip, klausti 19 kl.)

Ne

Nežinau

20. *Kokia forma derindavo?* (pvz.: žodžiu ar raštu, tarnybiniu pranešimu, el. paštu, telefonu ir pan.)

21. *Ar sprendimus inicijuoti ir atlikti mažos vertės pirkimus neskelbiamos apklausos būdu paskirtas asmuo visais atvejais derindavo su Jumis?*

Taip (jei taip, klausti 21 kl.)

Ne

Nežinau

22. *Kokia forma derindavo?* (pvz.: žodžiu ar raštu, tarnybiniu pranešimu, el. paštu, telefonu ir pan.)

23. *Ar per paskutinius metus nustatėte atvejus, kai paskirtas asmuo netinkamai vykdė sudarytos sutarties vykdymo kontrolę?*

Taip (jei taip, klausti 23 kl.)

Ne

Nežinau

24. *Nurodykite kokiais konkrečiais veiksmais (neveikimu) nustatytas sutarties vykdymo kontrolės netinkamumas?*

25. *Ar sprendimus dėl prekės, paslaugos ar atliktų darbų atitikimo/neatitikimo sutartyje ir jos prieduose nustatytiems reikalavimams paskirtas asmuo visais atvejais derindavo su Jumis?*

Taip (jei taip, klausti 25 kl.)

Ne

Nežinau

26. *Kokia forma derindavo?* (pvz.: žodžiu ar raštu, tarnybiniu pranešimu, el. paštu, telefonu ir pan.)

27. *Ar prekių ar paslaugų perdavimo ir priėmimo aktus pasirašydavote tik po to, kai paskirtas asmuo patvirtindavo prekės, paslaugos ar atliktų darbų atitikimą sutartyje ir jos prieduose nustatytiems reikalavimams?*

Taip (jei taip, klausti 27 kl.)

Ne

Nežinau

28. *Kokia forma patvirtindavo?* (pvz.: žodžiu ar raštu, tarnybiniu pranešimu, el. paštu, telefonu ir pan.)

29. *Ar, Jūsų nuomone, paskirtas asmuo turėjo (turi) pakankamai kompetencijos ir žinių nustatant poreikį, planuojant ir vykdant viešuosius pirkimus bei vykdant sudarytų sutarčių vykdymo kontrolę?*

Taip

Ne

Nežinau

30. *Ar reikalingi mokymai?*

Taip

Ne

Nežinau

Dėkojame, kad dalyvavote.

Poreikio formavimas

VRM VP tvarkos aprašas, VP veiklos procesas	VP rekomendacijų 4.1. – 4.7. papunkčiai
Poreikio įforminimas	
„Informacija apie metais numatomus vykdyti viešuosius pirkimus“ ³⁷	„Pirkimų poreikio sąrašas“ ³⁸
„Planuojamų atlikti pirkimų planas“ ³⁹	
Poreikio identifikavimas	
Pirkimo iniciatorius	Pirkimo iniciatorius
Identifikuoja pirkimų poreikius, internete suranda prekių ar paslaugų tiekėjus, el. paštu ar telefonu juos apklausia dėl įsigytinų prekių, paslaugų ar darbų kainų.	<p>2.13.1. iki einamųjų metų gruodžio 1 d. elektroniniu paštu Tvarkos apraše nustatyta tvarka ir terminais rengia ir teikia Planavimo komisijai <i>Pirkimų poreikio sąrašą</i>. Kartu su Pirkimų poreikio sąrašu rengia ir pateikia atliktų Rinkos tyrimo suvestinę pirkimams, <u>kurių vertė viršija 3 000,00 (tris tūkstančius) Eur be PVM;</u></p> <p>4.1. Organizacijos reikmėms reikalingų įsigyti prekių, paslaugų ir (ar) darbų poreikį formuoja Pirkimo iniciatoriai, užpildydami Pirkimų poreikio sąrašą.</p> <p>4.2. Organizacijos reikmėms reikalingų įsigyti prekių, paslaugų ir (ar) darbų Pirkimų poreikio sąrašą pildo:</p> <p>4.2.1. tais atvejais, kai yra poreikis įsigyti darbo vietų aprūpinimui reikalingą kompiuterinę įrangą, telefonus ir pan., struktūrinio padalinio, atsakingo už kompiuterinės ir programinės įrangos valdymą, vadovas arba jo paskirtas asmuo (<i>paskyrimas įforminamas vidaus dokumentu</i>);</p> <p>4.2.2. tais atvejais, kai yra poreikis įsigyti darbo vietų aprūpinimui reikalingas kanceliariines prekes, baldus ir pan., struktūrinio padalinio, atsakingo už turto valdymą ir priežiūrą, vadovas arba jo paskirtas asmuo (<i>paskyrimas įforminamas vidaus dokumentu</i>) (pagal Organizacijos veiklos specifiką nustatomi ir kiti padaliniai, kurie atsakingi už centralizuotą kitų struktūrinių padalinių aprūpinimą tam tikromis prekėmis, paslaugomis ir (ar) darbais);</p> <p>4.2.3. tais atvejais, kai prekės, paslaugos ir (ar) darbai skirti Organizacijoje vykdomam projektui įgyvendinti – to projekto vadovas ar jo paskirtas asmuo (<i>paskyrimas įforminamas vidaus dokumentu</i>);</p> <p>4.2.4. kitais nei aukščiau nurodytais atvejais – struktūrinio padalinio, kurio funkcijų ar uždavinių atlikimui reikalingos prekės, paslaugos ar darbai, vadovas ar jo paskirtas asmuo (<i>paskyrimas įforminamas vidaus dokumentu</i>).</p> <p>4.4. Pirkimo iniciatorius, prieš teikdamas Pirkimų poreikio sąrašą, privalo:</p> <p>4.4.1. peržiūrėti galiojančių sutarčių vertes ir terminus bei įvertinti galimybę ir tikslingumą pratęsti pasirašytų sutarčių galiojimą (jei tokia galimybė numatyta sutartyje), užtikrindamas nepertraukiamą Organizacijos funkcijoms atlikti būtinų prekių tiekimą ar paslaugų teikimą, taip pat įvertinti, kokias sutartis reikės sudaryti vertinant ne trumpesnį kaip 1 metų ir 3 mėnesių laikotarpį, skaičiuojamą nuo kitų metų sausio 1 d.;</p> <p>4.4.2. atlikti Rinkos tyrimą ir parengti Rinkos tyrimo suvestinę pirkimams, kurių vertė viršija 3 000,00 (tris tūkstančius eurų) Eur be PVM;</p> <p>4.4.3. planuojant poreikį, įvertinti ir užtikrinti strateginių ir kitų Organizacijos tikslų įgyvendinimą.</p> <p>4.5. Kai Pirkimo iniciatorius yra atsakingas už centralizuotą kitų struktūrinių padalinių aprūpinimą tam tikromis prekėmis, paslaugomis ir (ar) darbais – surinkti, įvertinti ir apibendrinti visų struktūrinių padalinių poreikį.</p>
Poreikio formavimas	
Pirkimo iniciatorius	Pirkimo iniciatorius

³⁷ Iki 2023 m. vasario 19 d. galiojusių Taisyklių, 1 priedas.

³⁸ Pirkimų poreikio sąrašas – tai PO patvirtintame Tvarkos apraše nustatyta tvarka iš dalies užpildytas Pirkimų plano projektas (Tvarkos aprašo X priedas) ateinantiems biudžetiniams metams.

³⁹ Nuo 2023 m. vasario 17 d. galiojančio VRM VP tvarkos aprašo priedas.

<p>Formuoja VRM reikmėms reikalingų pirkti prekių, paslaugų ar darbų poreikį. Kiekvienas pirkimų iniciatorius kiekvienų biudžetinių metų pirmojo ketvirčio pradžioje vidiniu raštu pateikia VRM EFD EIPS pirkimų sąrašą ir kitą informaciją einantiems biudžetiniams metams.</p>	<p>4.1. Organizacijos reikmėms reikalingų įsigyti prekių, paslaugų ir (ar) darbų poreikį formuoja Pirkimo iniciatoriai, užpildydami Pirkimų poreikio sąrašą. 4.6. Kiekvienas Pirkimo iniciatorius iki einamųjų metų gruodžio 1 d. elektroniniu paštu Planavimo komisijos sekretoriui pateikia užpildytą Pirkimų poreikio sąrašą.</p>
VRM EFD EIPS	Planavimo komisija
<p>Rengia: EFD. Pirkimų planas rengiamas naudojant Aprašo priede esančią formą.</p> <p style="text-align: center;">-</p>	<p>4.7. Planavimo komisijos sekretorius per 3 (tris) darbo dienas po einamųjų metų gruodžio 1 d. patikrina, ar visi Pirkimo iniciatoriai pateikė Pirkimų poreikio sąrašą arba informavo, kad neturi poreikio ateinantiems biudžetiniams metams vykdyti prekių, paslaugų ir (ar) darbų pirkimų. Jei Pirkimo iniciatorius nėra įvykdęs numatytos pareigos, Planavimo komisijos sekretorius apie tai patikrinimo dieną raštu privalo informuoti Organizacijos vadovą ar jo įgaliotą asmenį, kuris imasi būtinų priemonių tinkamam Organizacijos pirkimų planavimui užtikrinti ir įvertina Pirkimo iniciatoriaus atsakomybę dėl netinkamų pareigų atlikimo teisės aktų nustatyta tvarka.</p>
-	<p style="text-align: center;">Pirkimų koordinatorius</p> <p>2.21.1. prižiūri, kad Pirkimo iniciatoriai laiku išreikštų poreikį, <...>; 2.21.3. kasmet iki einamųjų metų lapkričio 1 d. Pirkimo iniciatoriams surengia (arba organizuoja) pirkimų poreikio planavimo mokymus; 2.21.4. kasmet iki einamųjų metų lapkričio 1 d. pasirinktomis priemonėmis (DVS, el. paštu ar kt.) Pirkimo iniciatorius raštu informuoja apie pareigą iki gruodžio 1 d. Planavimo komisijos sekretoriui pateikti užpildytą Pirkimų poreikio sąrašą (taip pat apie šią prievolę išsiunčia priminimą likus 3 (trims) darbo dienoms iki gruodžio 1 d.); <...> 4.3. Pirkimų koordinatorius kasmet iki einamųjų metų lapkričio 1 d.: 4.3.1. Pirkimo iniciatoriams surengia (arba organizuoja) pirkimų poreikio planavimo mokymus; 4.3.2. pasirinktomis priemonėmis (DVS, el. paštu ar kt.) Pirkimo iniciatorius raštu informuoja apie pareigą iki gruodžio 1 d. Planavimo komisijos sekretoriui pateikti užpildytą Pirkimų poreikio sąrašą (taip pat apie šią prievolę išsiunčia priminimą likus 3 (trims) darbo dienoms iki gruodžio 1 d.).</p>

Pirkimų plano parengimas, derinimas, tvirtinimas, keitimas

VRM VP tvarkos aprašas, VP veiklos procesas	VP rekomendacijų 4.8. – 4.16. papunkčiai
Pirkimų plano projekto parengimas	
EFD EIPS	Planavimo komisija
VRM VP tvarkos aprašas Pirkimų planas rengiamas naudojant Aprašo priede esančią formą.	4.8. Planavimo komisija pagal iš Pirkimo iniciatorių gautą pirkimų poreikį, rengia Organizacijos Pirkimų plano projektą: 4.8.1. įvertina, ar pagrįstas numatomo pirkimo poreikis ir numatoma sutarties vertė, ar išreikštas poreikis suderinamas su Organizacijos biudžetu ir Organizacijos finansinėmis galimybėmis sutartinius įsipareigojimus vykdyti ateityje (jei numatoma sudaryti ilgalaikę sutartį); 4.8.2. priskiria prekėms, paslaugoms ir darbams BVPŽ kodus; 4.8.3. vadovaudamasi [Pasirinkite] straipsnio nuostatomis ir Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos nuostatomis, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes; 4.8.4. [Pasirinkite]; 4.8.5. įvertina galimybę pirkime taikyti sąnaudų, kainos ir kokybės santykio, sąnaudų ir kokybės santykio kriterijus ir užtikrina, kad Pirkimų plane būtų numatyta pasiekti pagal [Pasirinkite] reikalaujamą pirkimų, kuriuos atliekant ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas ne tik pagal kainą, procentą; 4.8.6. įvertina galimybę prekes, paslaugas ar darbus įsigyti iš arba per CPO. Jei Pirkimo iniciatorius nesutinka prekes, paslaugas ar darbus įsigyti iš ar per CPO, Pirkimų plano projekte žymima, kad, kad pirkimas nebus atliekamas iš ar per CPO (galutinį sprendimą dėl tokio įsigijimo, įvertinus Pirkimo iniciatoriaus motyvotą pagrindimą, priima pirkimą vykdančias Pirkimo organizatorius ar Pirkimų komisija); 4.8.7. įvertina galimybę pirkimą atlikti CVP IS priemonėmis; 4.8.8. parenka pirkimo būdą ir priemones (dinaminę pirkimo sistemą, preliminarią sutartį, elektroninį aukcioną), jei Pirkimo iniciatorius nurodo, kad pirkimas turėtų būti atliekamas apie jį neskelbiant, įvertina Pirkimo iniciatoriaus argumentų pagrįstumą; 4.8.9. įvertina, ar ketinamoms įsigyti prekėms, paslaugoms ar darbams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai ir energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai; 4.8.10. įvertina galimybę taikyti socialinius kriterijus; 4.8.11. įvertina galimybę vykdyti inovatyvų pirkimą; 4.8.12. įvertina, ar tikslinga paskelbti išankstinį informacinį skelbimą / reguliarų orientacinį skelbimą; 4.8.13. įvertina poreikį pirkimo procedūras įgalinti atlikti kitą [Pasirinkite]; 4.8.14. įvertina galimybę atlikti bendrą pirkimą; 4.8.15. įvertina, ar bus reikalingas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas dėl neskelbiamų derybų taikymo; 4.8.16. įvertina, ar dėl pirkimo reikės kreiptis į Europos Sąjungos, atskirų valstybių ar finansinių institucijų finansinę paramą administruojančius viešuosius juridinius asmenis ir (ar) kitas išorės institucijas ir (ar) Organizacijos vidinius organus; 4.8.17. įvertina, ar pirkimo procedūrų metu reikės kreiptis į Lietuvos Respublikos Vyriausybę dėl sandorio atitikties nacionalinio saugumo interesams įvertinimo; 4.8.18. įvertina, ar pirkimo objektas apims VPI 92 straipsnio 13 dalyje numatyto sąraše nurodytų BVPŽ kodų prekes ar paslaugas (jei Organizacija yra veikianti gynybos srityje, valdanti ypatingos svarbos informacinę infrastruktūrą, veikianti srityse, kurios laikomos nacionaliniam saugumui užtikrinti strategiškai svarbių ūkio sektorių dalimi, ar įrašyta į Saugiojo tinklo naudotojų sąrašą); 4.8.19. įvertina, ar pagal 2022 m. gruodžio 14 d. Europos parlamento ir tarybos reglamentą (ES) 2022/2560 dėl vidaus rinką iškraipančių
VP veiklos procesas VRM struktūrinių padalinių pateikta informacija apibendrinama ir parengiamas metinio Pirkimų plano projektas.	

	<p>užsienio subsidijų reikės kreiptis į Europos Komisiją bei gauti jos leidimą sudaryti sutartį;</p> <p>4.8.20. įvertina, ar yra prievolė paskelbti rinkos konsultaciją;</p> <p>4.8.21. pagal Pirkimo iniciatoriaus nurodytą pageidautiną sutarties įsigaliojimo datą, įvertinusi vidutinę Organizacijos pirkimo procedūrų trukmę atitinkamam pirkimo būdai, taip pat kitus svarbius aspektus, kurie gali turėti įtakos pasirengimui pirkimui ir pirkimo procedūros trukmei, nustato pirkimo inicijavimo datą;</p> <p>4.8.22. vertina galimą kompetencijų ar žmogiškųjų resursų trūkumą ir teikia Organizacijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui siūlymus dėl pagalbines viešųjų pirkimų veiklos ar ekspertų paslaugų įsigijimo;</p> <p>4.8.23. Planavimo komisijai preliminariai įvertinus, kad būtų tikslinga atlikti bendrą pirkimą arba nustačius poreikį pirkimo procedūras įgalioti atlikti kitą [Pasirinkite], ji šią informaciją perduoda Pirkimų koordinatoriui, kuris, Organizacijos vadovui pritarus, susisiečia su galimais partneriais (Organizacijos steigėju, panašią veiklą vykdančiomis perkančiosiomis organizacijomis ir pan.) dėl bendradarbiavimo. Pirkimų koordinatoriui sutarus dėl institucijų bendradarbiavimo, jis šią informaciją pasirinktomis bendravimo priemonėmis perduoda Teisininkui tolimesniam bendradarbiavimo dokumentų įforminimui ir Planavimo komisijai.</p>
Pirkimų plano projekto derinimas, tvirtinimas ir viešinimas	
EFD EIPS	Planavimo komisija
<p>VRM VP tvarkos aprašas</p> <p>Pirkimų plano projektas derinamas su: TVŪD; IRD (tik tais atvejais, jeigu planuojamas pirkimas susijęs su informacinių technologijų pirkimu); vidaus reikalų viceministrais. Terminas: iki einamųjų metų vasario 1 d.</p> <p>Tvirtina: VRM kancleris. Terminas: iki einamųjų metų vasario 20 d.</p> <p>Pirkimų planą viešina TVŪD Viešųjų pirkimų skyrius CVP IS ir VRM interneto svetainėje VPI ir VPT nustatyta tvarka.</p> <p>Prireikis atliekamas pirkimų plano tikslinimas (Aprašo 6.6–6.8 papunkčių nustatyta tvarka).</p>	<p>4.9. Planavimo komisijos sekretorius parengtą Pirkimų plano projektą DVS suderina su:</p> <p>4.9.1. Pirkimo iniciatoriais, kurių „suderinta“ reiškia, kad savo kompetencijos ribose pritaria dokumento turiniui (užtikrinant duomenų konfidencialumą su konkrečiu Pirkimo iniciatoriumi derinama tik jo Pirkimų plano dalis);</p> <p>4.9.2. Planavimo komisijos nariais, kurių „suderinta“ reiškia, kad pirkimų duomenys buvo įvertinti Tvarkos apraše numatytais aspektais ir Pirkimų plano projekto duomenys atitinka teisės aktų reikalavimus;</p> <p>4.9.3. Finansininku, kurio „suderinta“ reiškia, kad savo kompetencijos ribose pritaria Pirkimų plano projekte nurodytiems finansiniams išpareigojimams (jei Finansininkas yra ir Planavimo komisijos narys, papildomai derinti Pirkimo plano projekto su juo nereikia);</p> <p>4.10. Pirkimų planas turi būti suderintas ir patvirtintas Organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens iki kiekvienų metų sausio 10 d.</p>
<p>VP veiklos procesas</p> <p>Parengus Pirkimų plano projektą jis suderinamas su TVŪD, ir pirkimai, susiję su IT, su IRD.</p> <p>Pirkimų planą tvirtina VRM kancleris savo potvarkiu, kurį vizuoja plano rengėjas, EIPS vedėjas, EFD direktorius, IRD direktorius, TVŪD VPS, visi viceministrai.</p>	<p>4.11. Organizacijos vadovui patvirtinus Pirkimų planą, Planavimo komisijos sekretorius parengia Pirkimų suvestinę ir, vadovaudamasis [Pasirinkite], ne vėliau nei per 5 (penkias) darbo dienas nuo Pirkimų plano patvirtinimo ją paskelbia CVP IS ir Organizacijos internetiniame puslapyje Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.</p> <p>4.12. Atsiradus poreikiui einamaisiais biudžetiniais metais tikslinti patvirtintą Pirkimų planą, Pirkimo iniciatorius, atlikęs Prekių, paslaugų ir (ar) darbų poreikio formavimo etape numatytus veiksmus, elektroniniu paštu pateikia Planavimo komisijos sekretoriui papildytą Pirkimų poreikio sąrašą.</p> <p>4.13. Planavimo komisijos sekretorius, iš Pirkimo iniciatorių gavęs Pirkimų poreikio sąrašą, perduoda poreikį svarstyti Planavimo komisijai, kuri atlieka visus aukščiau numatytus veiksmus.</p> <p>4.14. Organizacijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui patvirtinus patikslintą Pirkimų planą, Planavimo komisijos sekretorius ne vėliau nei per 5 (penkias) darbo dienas nuo Pirkimų plano pakeitimo patvirtinimo patikslina paskelbtą Pirkimų suvestinę.</p> <p>4.15. Jei pirkimas pasibaigia nesudarius sutarties ir toks pat pirkimas su analogiškais duomenimis inicijuojamas pakartotinai, toks pirkimas pakartotinai į Pirkimų planą ir Pirkimų suvestinę neįtraukiamas (jei Organizacijos IT priemonėse nustatyta, kad nurodytas pirkimas turi būti pakartotinai traukiamas į Pirkimų planą, Organizacija turėtų užtikrinti besidubliuojančių eilučių atsekamumą).</p> <p>4.16. Pirkimų planas ir Pirkimų suvestinė gali būti nekeičiama, jeigu dėl nenumatytų aplinkybių išskyla poreikis ypač skubiai vykdyti Pirkimų plane nenumatytą pirkimą (tačiau toks pirkimas turi būti įtrauktas į Pirkimų planą per 14 (keturiolika) dienų nuo tokio pirkimo inicijavimo ir prieš pradėdant</p>

	tokį pirkimą turi būti apskaičiuota jo numatoma pirkimo vertė, kad būtų pasirinktas tinkamas pirkimo būdas).
--	--

Pasirengimas pirkimui ir pirkimų inicijavimas

VRM VP tvarkos aprašas	VP rekomendacijų 2.21.
Pirkimų inicijavimas ir pasirengimas pirkimui	
-	Pirkimų koordinatorius
-	<p>4.17. Pirkimų koordinatorius kiekvieną mėnesį ne vėliau kaip per pirmas 3 (tris) darbo dienas pasirinktomis priemonėmis (DVS, el. paštu ar kt.) Pirkimo iniciatoriams (kai Pirkimo iniciatorius yra Organizacijos struktūrinio padalinio vadovo paskirtas Darbuotojas – ir tiesioginiam vadovui) raštu informuoja apie pareigą kitą mėnesį inicijuoti atitinkamus pirkimus (sausio mėn. informuojama apie pirkimus, kuriuos reikės inicijuoti vasario mėn., vasario mėn. – kovą ir t.t.).</p> <p>4.18. Per 3 (tris) darbo dienas po mėnesio pabaigos Pirkimų koordinatorius patikrina, ar visi Pirkimo iniciatoriai yra inicijavę atitinkamus pirkimus. Jei Pirkimo iniciatorius nėra įvykdęs numatytos pareigos, Pirkimų koordinatorius privalo išsiaiškinti priežastis ir apie tai patikrinimo dieną raštu (el. paštu, DVS priemonėmis ar kitu pasirinktu būdu) turi informuoti Organizacijos vadovą ar jo įgaliotą asmenį, kuris imasi būtinų priemonių tinkamam Organizacijos pirkimų inicijavimui užtikrinti ir įvertina Pirkimo iniciatoriaus atsakomybę dėl netinkamų pareigų atlikimo teisės aktų nustatyta tvarka.</p>
Rinkos tyrimas	
Pirkimo iniciatorius	Pirkimo iniciatorius
<p>Pirkimo iniciatorius, prieš inicijuodamas pirkimą privalo atlikti Rinkos tyrimą išskyrus:</p> <ol style="list-style-type: none"> kai planuojama vykdyti pirkimą, kurio vertė neviršija 10 000 Eur. (be PVM), nuo 2023 m. vasario 20 d. – 15 000 Eur. (be PVM) . kai planuojamas VPI 72 straipsnio 3 dalyje numatytas pirkimas (neskelbiamos derybos, kuomet kreipiamasi tik į vieną tiekėją); kai planuojama vykdyti pirkimą pagal CPO LT ar VRS CPO sudarytas preliminariąsias pirkimo sutartis (kadangi pirkimo procedūra šiais atvejais iš esmės jau įvykdyta). kai pirkimo iniciatorius savarankiškai atlieka pirkimų iniciatoriaus, kai: <ol style="list-style-type: none"> pirkimo vertė neviršija 5 000 Eur. (be PVM), arba; kai pirkimo sutartis bus sudaroma žodžiu, arba; kai pirkimo objektas išsigyjamas iš CPO LT arba VRSCPO katalogų, o prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis baigiasi einamaisiais metais. 	<p>4.19. Pirkimo iniciatorius, prieš inicijuodamas konkretaus pirkimo procedūras, atlieka Rinkos tyrimą (<u>išskyrus kai pirkimas atliekamas naudojantis CPO elektroniniu katalogu ar Rinkos tyrimas jau buvo atliktas ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius ir jį kartoti nėra tikslinga</u>), ir užpildo Pirkimo paraišką.</p>
Pirkimo paraiškos rengimas	
Pirkimo iniciatorius	Pirkimo iniciatorius

<p>Apibrėžia pirkimo objektą, įsitikina pirkimo reikalingumu, nustato pirkimo kokybinius kriterijus. Rengia pirkimo užduotį – techninę specifikaciją. Prireikus pirkimų iniciatorius teisės aktų nustatyta tvarka konsultacijai ir (ar) techninei specifikacijai parengti gali pasitelkti ekspertus iš vidaus reikalų ministro valdymo srities kompetentingų institucijų. Atlieka rinkos tyrimą (patys arba jį paveda atlikti kitoms kompetentingoms institucijoms). Įsivertina Pirkimų plane numatytą pirkimą.</p> <p><u>Pirkimų iniciatorius visais atvejais užpildo ir pateikia Paraišką.</u></p> <p>Kartu su Paraiška pridedama: – pirkimo užduotis (techninė specifikacija); – pirkimo objekto techniniai funkciniai bei kokybės reikalavimai tiekėjo kvalifikacijai (jeigu taikoma); – kokybės vadybos sistemos ir aplinkos apsaugos vadybos sistemos keliami reikalavimai (jeigu taikoma); – sutartinės nuostatos, sutarties projektas arba tipinis sutartinių nuostatų šablonas (jeigu planuojama sudaryti rašytinę sutartį); – rinkos tyrimas (jeigu pirkimo vertė didesnė nei 70 000 eurų be PVM).</p>	<p>Pirkimo paraiška gali būti nepildoma, jei numatomos sudaryti sutarties vertė yra ne didesnė kaip 500 (penki šimtai) Eur be PVM. Kartu su Pirkimo paraiška Pirkimo iniciatorius rengia ir pateikia:</p> <p>4.19.1. Rinkos tyrimo suvestinę;</p> <p>4.19.2. informaciją, ar yra prievolė skelbti rinkos konsultaciją;</p> <p>4.19.3. pagrindimą dėl pirkimo objekto neskaidymo į dalis (tarptautinių pirkimų atveju ir kai atliekamas statinio statybos darbų ir statinio projektavimo paslaugų pirkimas);</p> <p>4.19.4. pirkimo objekto techninės specifikacijos projektą;</p> <p>4.19.5. informaciją apie siūlomus nustatyti: kvalifikacijos reikalavimus, neprivalomus tiekėjų pašalinimo pagrindus, kokybės vadybos / aplinkos apsaugos standartus, pasiūlymų vertinimo kriterijus (įskaitant kokybinius kriterijus), taikytinus aplinkos apsaugos ir (ar) socialinius kriterijus, sutarties projektą arba pagrindines sutarties sąlygas;</p> <p>4.19.6. prašymo Viešųjų pirkimų tarnybai dėl sutikimo vykdyti pirkimą neskelbiamų derybų būdu projektą (jei Pirkimų plane numatyta tarptautinės vertės pirkimą vykdyti neskelbiamų derybų būdu);</p> <p>4.19.7. pagrindimą pirkimo objekto neįsigyti iš arba per CPO.</p> <p>4.20. Jei panašus pirkimas objektas buvo įsigytas anksčiau – Pirkimo iniciatorius Pirkimo paraišką DVS susieja su Grįžtamojo ryšio pažyma</p>
Pirkimo paraiškos derinimas ir tvirtinimas	
Pirkimo iniciatorius	
<p>Paraiška derinama ir tvirtinama Aprašo 14 punkte nustatyta tvarka.</p>	<p>4.21. Užpildyta Pirkimo paraiška DVS teikiama derinti:</p> <p>4.21.1. kai Pirkimo iniciatorius yra Organizacijos struktūrinio padalinio vadovo paskirtas Darbuotojas – tiesioginiam vadovui, kurio „suderinta“ reiškia, kad savo kompetencijos ribose pritaria dokumentų turiniui;</p> <p>4.21.2. kai Pirkimo iniciatoriaus pildoma paraiška yra skirta Organizacijos vykdomam projektui įgyvendinti – projekto vadovui, kurio „suderinta“ reiškia, kad savo kompetencijos ribose pritaria dokumentų turiniui;</p> <p>4.21.3. Finansininkui, kurio „suderinta“ reiškia, kad savo kompetencijos ribose pritaria Pirkimo paraiškoje nurodytiems finansiniams įsipareigojimams.</p> <p>4.22. Pirkimų organizatoriui arba Pirkimų komisijos pirmininkui kurio „suderinta“ reiškia, kad Pirkimas yra įtrauktas į Pirkimų planą, paskelbtas Pirkimų suvestinėje, atitinka juose pateiktą informaciją ir pateikti visi su Pirkimo paraiška privalomi pateikti dokumentai Tvarkos apraše nustatyta tvarka. Organizacijoje veikiant keliems Pirkimų organizatoriams ir (ar) Pirkimų komisijoms, turi būti paskirtas asmuo, pavyzdžiui, Pirkimų organizatorių vadovas, kuris paskiria pirkimą atlikti konkrečiam Pirkimų organizatoriui ar Pirkimų komisijai, ir (ar) Organizacijos vidaus dokumentuose turi būti aiškiai apibrėžta už kuriuos (kokio pirkimo objekto, vertės ir pan.) pirkimus yra atsakingas Pirkimų organizatorius ar Pirkimų komisija.</p> <p>4.23. Suderintą Pirkimo paraišką tvirtina Organizacijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo</p>
Paraiškos ir pridedamų pirkimo dokumentų vertinimas	
Pirkimo organizatorius, ar Pirkimo komisija	
	<p>4.24. Pirkimų organizatorius ar Pirkimų komisija, gavusi Pirkimo paraišką:</p> <p>4.24.1. įvertina, ar Pirkimo iniciatoriaus parengtas prašymo Viešųjų pirkimų tarnybai dėl sutikimo vykdyti pirkimą neskelbiamų derybų būdu projektas atitinka teisės aktų reikalavimus, ir teikia jį Viešųjų pirkimų tarnybai. Raštą pasirašo Organizacijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo;</p>

4.24.2. įvertina Pirkimo iniciatoriaus pagrindimą pirkimo objekto neįsigyti iš arba per CPO, esant poreikiui, teikia jį papildyti Pirkimo iniciatoriui, kad būtų motyvuotas ir objektyviai pagrįstas;

4.24.3. įvertina Pirkimo paraiškoje pateiktą informaciją, esant poreikiui, bendradarbiaudamas su Pirkimo iniciatoriumi, ją koreguoja taip, kad ji atitiktų [Pasirinkite] reikalavimus, ir parengia pirkimo dokumentus (išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentai nėra privalomi teisės aktų nustatyta tvarka). Pirkimų organizatorius ar Pirkimų komisija gali nustatyti kitus ar papildomus kvalifikacijos ir techninės specifikacijos reikalavimus, tiekėjų pašalinimo pagrindus, kokybės vadybos / aplinkos apsaugos standartus, pasiūlymų vertinimo kriterijus, taikytinus aplinkos apsaugos ir (ar) socialinius kriterijus, pagrindines sutarties sąlygas, nei nurodė Pirkimo iniciatorius, jeigu šie reikalavimai neatitinka teisės aktų reikalavimų, ar siekdamas efektyvesnio pirkimo rezultato. Taip pat Pirkimų organizatorius ar Pirkimų komisija gali parinkti kitą pirkimo būdą (neprieštaraujantį apskaičiuotai pirkimo vertei ir pirkimo būdo pasirinkimo pagrindui) ir (ar) priemones nei nurodyta Pirkimo paraiškoje ir (ar) Pirkimų plane (Organizacija turėtų detalizuoti, kuriai informacijai Pirkimo paraiškoje pasikeitus Paraiška turi būti derinama iš naujo);

4.24.4. įvertina rinkos konsultacijos ir (ar) techninės specifikacijos projekto paskelbimo poreikį, esant poreikiui (įskaitant Pirkimo iniciatoriaus išreikštą poreikį) arba [Pasirinkite] nustatyti prievolei paskelbti rinkos konsultaciją – skelbia ją [Pasirinkite] nustatyta tvarka;

4.24.5. įvertina galimą kompetencijų ar žmogiškųjų resursų trūkumą ir teikia Organizacijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui siūlymus dėl pagalbines viešųjų pirkimų veiklos ar ekspertų paslaugų įsigijimo.

4.25. Pirkimų komisija taip pat įvertina galimybę Pirkimų komisijos posėdžiuose kviesti dalyvauti Stebėtojus, esant poreikiui – organizuoja kvietimą.

4.26. Jei pirkimą atliks CPO arba Įgaliotoji organizacija, Pirkimų organizatorius atitinkamai organizacijai pagal bendradarbiavimo dokumentuose nustatytą tvarką (šiuos dokumentus rengia Teisininkas) pateikia Pirkimo paraišką ir kitus su ja susijusius dokumentus bei palaiko tiesioginį ryšį su šiomis organizacijomis, esant poreikiui, organizuoja eksperto ir (ar) viešojo Pirkimų komisijos nario paskyrimą į CPO ar Įgaliotosios organizacijos Pirkimų komisijos sudėtį (pagal poreikį ši funkcija ar dalis jos gali būti pavesta atlikti Pirkimo iniciatoriui, tačiau tik tokiu atveju, kai Pirkimo organizatoriaus įtraukimas būtų neracionalus. Organizacija turi siekti, kad didžiąją dalį su pirkimais susijusių funkcijų atliktų asmenys, kurių pagrindinė funkcija yra pirkimų vykdymas).

4.27. Kai pirkimo dokumentai rengiami, jie rengiami (įskaitant sutarties projektą) pagal tipines dokumentų formas (išskyrus atvejus, kai jos negali būti pritaikomos dėl perkamo objekto ypatumų), kurios saugomos nurodyti konkrečią vietą. Jei naudojamos tipinės sąlygos, kurias sudaro bendrosios ir specialiosios sąlygos, Pirkimų organizatorius ar Pirkimų komisija turi teisę pakeisti ar papildyti bendrąsias sąlygas apie tai nurodant specialiosiose sąlygose (nekeičiant pačių bendrųjų sąlygų). Esant poreikiui koreguoti pirkimo dokumentų bendrąsias sąlygas, apie tai turi būti informuojamas Pirkimų koordinatorius, kuris atsakingas už tipinių dokumentų formų koregavimą ir atitiktį galiojančiam teisiniam reguliavimui. (Rekomenduojama visada naudoti Viešųjų pirkimų tarnybos parengtas tipines pirkimo dokumentų formas, o pirkimo sutartys privalo būti rengiamos taikant Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintas tipines sutarčių sąlygas (išskyrus, kai jos nėra taikytos perkamam objektui arba nėra pritaikomos dėl perkamo objekto ypatumų ir Organizacija pagrindžia savo sprendimą netaikyti tipinių pirkimo sutarčių sąlygų).

4.28. Parengti pirkimo dokumentai DVS derinami su:

4.28.1. Pirkimo iniciatoriumi, kurio „suderinta“ reiškia, kad savo kompetencijos ribose pritaria, kad pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis įsigyjamas pirkimo objektas užtikrina Organizacijos poreikius ir racionalų lėšų naudojimą;

4.28.2. Teisininku, kurio „suderinta“ reiškia, kad savo kompetencijos ribose pritaria, kad sutarties projekto nuostatos atitinka teisės aktų reikalavimus.

	<p>(Jei pirkimą vykdo Pirkimų komisija ir Teisininkas yra ir Pirkimų komisijos narys, papildomai derinti pirkimo dokumentų su juo nereikia).</p> <p>4.29. Pirkimo dokumentai pasirašomi Pirkimo organizatoriaus arba Pirkimų komisijos narių (Pirkimų komisija savo sprendimus įformina protokolu).</p> <p>4.30. Jeigu rengiant pirkimo dokumentus pasikeičia Pirkimų plane ir (ar) Pirkimų suvestinėje nurodyta informacija, Pirkimų organizatorius ar Pirkimų komisijos sekretorius informuoja Planavimo komisijos sekretorių dėl Pirkimų plano pakeitimo poreikio ir (ar) Pirkimo iniciatorių dėl Pirkimo paraiškos pakeitimo poreikio.</p>
--	--

Sutarties vykdymo kontrolė

VRM darbo reglamento 105 – 110 punktai	VP rekomendacijų 2.18., 4.48. – 4.49. papunkčiai
VRM administracijos padalinio vadovo asmeninė atsakomybė	Už sutarties vykdymą atsakingo asmens asmeninė atsakomybė
<p>105. Už sutarčių vykdymą atsakingi prekių ar paslaugų viešąjį pirkimą inicijavę ministerijos administracijos padalinio vadovai.</p> <p>110. Įgyvendinant sutartis, prekių ar paslaugų perdavimo ir priėmimo aktus pasirašo už sutarties vykdymą atsakingo ministerijos administracinio padalinio vadovas.</p>	<p>2.18.1. vykdo bei prižiūri sutartyje nustatytų įsipareigojimų vykdymą ir pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų bei prekių, paslaugų ir darbų atitikties sutartyje numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams laikymąsi;</p> <p>2.18.2. 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, ir vizuoja gautas sąskaitas faktūras (PVM sąskaitas faktūras) ar kitus teisės aktuose ar sutartyje numatytus finansinės apskaitos dokumentus (Organizacija šiame ar kitame vidaus teisės akte turėtų aprašyti apskaitos dokumentų tvarkymo procesą);</p>
Už sutarties vykdymą atsakingas asmuo (asmeninės atsakomybės nėra)	
<p>106. Už sutarties vykdymą atsakingo ministerijos administracijos padalinio vadovo įgaliotas valstybės tarnautojas ar darbuotojas:</p> <p>106.1. reguliariai inicijuoja ir veda pasitarimus, derybas, susitikimus dėl sutarčių vykdymo ir pasiektų rezultatų vykdant sutartis, fiksuoja pasiektus pasitarimų, derybų, susitikimų rezultatus;</p> <p>106.2. kontroliuoja, ar tiekėjas spės laiku įvykdyti sutartį, fiksuoja visus sutarties pažeidimus ir apie juos nedelsdamas informuoja atitinkamo ministerijos administracijos padalinio vadovą, rengia pretenzijų projektus kitai sutarties šaliai dėl sutarties netinkamo vykdymo ir (ar) nevykdymo;</p> <p>106.3. prireikus sutarties vykdymo klausimais pagal kompetenciją konsultuojasi su ministerijos administracijos padaliniais;</p> <p>106.4. teikia ministerijos administracijos padalinio vadovui išvadas ir pasiūlymus dėl sutarties pakeitimo, sutarties nutraukimo ar kreipimosi į teismą, kai kita sutarties šalis nevykdo ar netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus ir yra panaudotos visos bendradarbiavimo ir ikiteisminio poveikio priemonės;</p> <p>106.5. siekdamas įvertinti sutarties ekonominę naudą, ne rečiau kaip kartą per pusę metų tikrina, ar rinkoje esančių analogiškų prekių ir paslaugų kainų (įvertinus ne mažiau nei trijų tiekėjų viešai skelbiamas kainas) vidurkis nėra daugiau nei 15 (penkiolika) procentų mažesnis už sutartyje nustatytas kainas, ir apie įvertinimo rezultatus informuoja atitinkamo administracijos padalinio vadovą.</p> <p>107. Reglamento 106.5 papunktis netaikomas:</p> <p>107.1. statybos rangos sutartims; 107.2. kai ne mažiau nei trijų tiekėjų analogiškų prekių ir paslaugų kainos nėra viešai skelbiamos; 107.3. kai sutartyje</p>	<p>2.18.3. per DVS tarnybiniu pranešimu nedelsiant informuoja Teisininką dėl sutarties netinkamo vykdymo ar nevykdymo, ar sutarties keitimo poreikio;</p> <p>2.18.4. teikia Teisininkui visą jo prašomą informaciją ir derina Teisininko parengtus sutarties pratęsimo, keitimo ir nutraukimo projektus;</p> <p>2.18.5. palaiko tiesioginį ryšį su sutartį vykdančiais tiekėjais, periodiškai aptaria sutarties vykdymo eigą;</p> <p>2.18.6. palaiko tiesioginį ryšį su Teisininku, jei mato riziką, kad tiekėjas netinkamai vykdys ar neįvykdys sutarties, imasi galimų prevencinių veiksmų (jei tokie įmanomi);</p> <p>2.18.7. atlieka sutarties vykdymo prevencinę kontrolę – stebi, kad pagal sutartį nebūtų išmokėta daugiau lėšų nei numatyta sutartyje, kad mokėjimai būtų vykdomi laikantis jiems nustatytų terminų ir kitų sutartyje nustatytų sąlygų;</p> <p>2.18.8. kai sutartimi įsigyjamų prekių, paslaugų ar darbų poreikis yra nuolatinis, likus ne mažiau kaip 4 (keturiems) mėnesiams iki prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo termino pabaigos ar ne mažiau kaip 30 % sutartyje numatyto įsigyti kiekio/vertės, raštu informuoja Pirkimo iniciatorių apie pirkimo poreikį;</p> <p>2.18.9. pasibaigus raštu sudarytai sutarčiai per 3 (tris) darbo dienas DVS užpildo Grįžtamojo ryšio pažymą ir pateikia ją susipažinimui Pirkimo iniciatoriui ir Pirkimų koordinatoriui;</p> <p>2.18.10. bendradarbiauja su kitais Tvarcos apraše nurodytais pirkimų procese dalyvaujančiais asmenimis, siekdamas sklandaus pirkimų organizavimo, vykdymo ir vidaus kontrolės proceso bei pirkimų tikslių.</p> <p>4.48. Už sutarties vykdymą atsakingas asmuo, vykdydamas sutartį:</p> <p>4.48.1. prižiūri Organizacijos ir tiekėjo sutartinių įsipareigojimų vykdymą (išskyrus sutarties įvykdymo užtikrinimo priežiūrą), prekių pristatymo, darbų atlikimo, paslaugų teikimo terminų laikymąsi, taip pat atlieka prekių, paslaugų ir darbų atitikties sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams stebėseną;</p> <p>4.48.2. jeigu sutartyje numatyta pasirinkimo galimybė dėl jos pratęsimo, atsižvelgęs į sutartyje numatytų įsipareigojimų laikymąsi ir objekto rinkos kainą, įvertina sutarties pratęsimo tikslingumą;</p> <p>4.48.3. kontroliuoja, kad nebūtų užsakoma prekių, paslaugų ir(ar) darbų didesni kiekiai ir tuo būdu viršyta sutarties kaina (jei tam yra galimybė, kiekių ir (ar) vertės kontrolei rekomenduojama pasitelkti technines priemones, nesant galimybių – elektronines skaičiuokles, tokias kaip Microsoft Excel ar kt.);</p>

<p>nenumatyta galimybė ją vienašališkai nutraukti.</p>	<p>4.48.4. nustatęs, kad Organizacijai nėra naudinga pratęsti galiojančią sutartį, Tvarkos apraše aptarta tvarka naująjį pirkimą įtraukia į Pirkimų poreikių sąrašą;</p> <p>4.48.5. jeigu sutartyje numatyta sutarties kainos perskaičiavimo tvarka, nustatius, kad sutarties kainą tikslinga perskaičiuoti, ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas po sutartyje nurodyto momento, kada sutartis gali būti perskaičiuojama, kreipiasi DVS tarnybiniu pranešimu į Teisininką, kuris įvertina pateiktą informaciją ir rengia su šiuo klausimu susijusius raštus;</p> <p>4.48.6. jei nėra sutarties vykdymo trūkumų ir/ar pažeidimų, pasirašo prekių, paslaugų ir (ar) darbų priėmimo–perdavimo aktus (ar kitą paslaugų suteikimą, prekių pristatymą ar darbų atlikimą pagrindžiantį dokumentą, jei toks numatytas), taip patvirtindamas, kad tiekėjas tinkamai įvykdė sutartyje numatytus įsipareigojimus ir neturi pretenzijų dėl gautų prekių ar suteiktų paslaugų, ar atliktų darbų;</p> <p>4.48.7. pastebėjęs sutarties vykdymo trūkumus, esant poreikiui keisti sutartį ar atsiradus kitoms sutarties vykdymui svarbioms aplinkybėms, privalo DVS tarnybiniu pranešimu apie tai informuoti Teisininką;</p> <p>4.48.8. vizuoja gautas sąskaitas faktūras (PVM sąskaitas faktūras) ar kitus teisės aktuose ar sutartyje numatytus dokumentus, patvirtindamas, kad jos atitinka priėmimo–perdavimo aktų duomenis (Organizacija šiame ar kitame vidaus teisės akte turėtų aprašyti apskaitos dokumentų tvarkymo procesą).</p>
--	---

Pirkimų vykdymo analizė, kontrolė

VRM VP aprašo 20-21 punktai	VP organizavimo rekomendacijų 5-1. – 5.7. papunkčiai
Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ir jai pavaldžių įstaigų korupcijos prevencijos 2025–2027 metų veiksmų plano priedo 2.9. priemonė	
Pirkimų vykdymo prevencinė kontrolė	Pirkimų analizė
KPVTS	Pirkimų koordinatorius
<p>1. Atlikta ne mažiau kaip 10 proc. per einamuosius kalendorinius metus suplanuotų vykdyti mažos vertės pirkimų, pasirinkus neskelbiamos apklausos būdą, kurių suma viršija 5 000 Eur (be PVM), patikrų. Iš jų nustatytų pažeidimų atvejų skaičiaus dalis (procentinė dalis nuo visų tikrintų pirkimų), jų pobūdis.</p> <p>2. Atlikta ne mažiau kaip 10 proc. per praėjusius kalendorinius metus sudarytų sutarčių, atlikus mažos vertės pirkimus neskelbiamos apklausos būdu, kurių suma viršija 5 000 Eur (be PVM), vykdymo priežiūros patikrų. Iš jų nustatytų pažeidimų atvejų skaičiaus dalis (procentinė dalis nuo visų tikrintų pirkimo sutarčių), jų pobūdis.</p>	<p>5.1. Pirkimų analizę, kaip laikomasi [Pasirinkite], Tvarkos aprašo ir kitų teisės aktų atlieka Pirkimų koordinatorius.</p> <p>5.2. Pirkimų koordinatorius ne rečiau kaip kartą į ketvirtį atsitiktine tvarka (atsižvelgdama į savo veiklos specifiką, vertes ir rizikas, Organizacija gali nusistatyti ir konkrečius atrankos kriterijus, pavyzdžiui, vertė, pirkimo objektas (IT, darbai, medicinos prietaisai ir kt.), vienas tiekėjas ir pan.) Pirkimų analizei atrenka ne mažiau kaip 5 (penkias) įvykdytas ar vykdomas (kuriose jau nustatytas pirkimo laimėtojas) pirkimo procedūras (toliau – Vertinamas pirkimas) ir 5 (penkias) įvykdytas arba ne mažiau kaip pusę metų vykdomas sutartis (toliau – Vertinama sutartis) (Pirkimų analizei rekomenduojama nusistatyti ne mažiau kaip 10 % pirkimo procedūrų skaičiuojant nuo metinio pirkimų procedūrų skaičiaus ir 10 % sutarčių, skaičiuojant nuo metinio sutarčių skaičiaus).</p> <p>5.3. Pirkimų koordinatorius, atlikęs Vertinamo pirkimo ir (ar) Vertinamos sutarties analizę, apibendrina gautus rezultatus ir kartu su numatytais korekciniais veiksmais ir/ar rekomendacijomis dėl pirkimo proceso tobulinimo bei jų įgyvendinimo planu (jeigu toks reikalingas) ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) dienų pasibaigus ketvirčiui pristato Organizacijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui.</p> <p>5.4. Pirkimų koordinatorius, atsižvelgdamas į Pirkimų analizės rezultatus, taip pat metų eigoje pastebėtus ir (ar) kitų asmenų indikuotus pirkimų ir (ar) sutarčių vykdymo trūkumus, kiekvienais metais iki sausio 15 d. Organizacijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui pristato:</p>
Pirkimų vykdymo stebėseną	
KPVTS	
<p>20. Viešųjų pirkimų vykdymo stebėseną vykdoma, kai:</p> <p>20.1. gautas tik vienas pasiūlymas dėl didesnės nei 70 000 eurų (be PVM) vertės skelbiamo pirkimo;</p> <p>20.2. gautos tiekėjo pastabos ar pretenzijos, susijusios su diskriminuojančiais arba konkurenciją ribojančiais didesnės nei 70 000 eurų (be PVM) pirkimo dokumentais (ši informacija kartu su pretenzijos ar pastabų nagrinėjimo dokumentais pateikiama KPVTS kitą darbo dieną po pretenzijos ar pastabų išnagrinėjimo);</p> <p>20.3. vertinant tiekėjų pasiūlymus, išsiskiria atitinkamos viešųjų pirkimų komisijos narių nuomonės;</p> <p>20.4. pirkimas vykdomas neskelbiamų pirkimų būdu (išskyrus mažos vertės ir Viešųjų pirkimų įstatymo 71 straipsnio 6 dalies 5 punkte nurodytus pirkimus);</p> <p>20.5. nutraukiamos pirkimo procedūros (išskyrus mažos vertės pirkimo);</p> <p>20.6. pirkimas sudėtingas techniniu ar pasiūlymų vertinimo požiūriu;</p> <p>20.7. pirkimo užduotyje ar pirkimo sąlygose galimai numatyti nepagrįstai aukšti ar specifiniai reikalavimai pirkimo objektui;</p> <p>20.8. pirkimas yra nebūdingas, neįprastas ar dėl atitinkamo pirkimo objekto vykdomas pirmą kartą;</p> <p>20.9. kitais pagrįstais atvejais.</p> <p>21. Pirkimų vykdymo stebėsenos procesas:<...> Sprendimą atlikti pirkimo stebėseną priima KPVTS vadovas.</p>	<p>5.4.1. siūlomus stebėti pirkimų rodiklius ir jų siektinas reikšmes (nustatant reikšmes taip pat siūlytina vadovautis Viešųjų pirkimų tarnybos parengtomis Viešųjų pirkimų vertinimo rodiklių gairėmis ir Viešųjų pirkimų tarnyba parengtu pirkimų vykdytojų žemėlapiu (švieslente);</p> <p>5.4.2. ne mažiau kaip po vieną tikslą, kuris, atsižvelgiant į Tvarkos apraše numatytas Darbuotojo atsakomybes, padėtų užtikrinti Tvarkos aprašo laikymąsi, tobulinti pirkimų procesą ir siekti nustatytų rodiklių.</p> <p>5.5. Suderinus reikšmes, Organizacijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo užtikrina, kad numatyti tikslai būtų įtraukti į Darbuotojų metines užduotis ir (ar) lūkesčius.</p> <p>5.6. Pirkimų koordinatorius ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) dienų pasibaigus ketvirčiui Organizacijos vadovui ir (ar) jo įgaliotam asmeniui pristato pasiektas rodiklių ir tikslų reikšmes ir siūlomus tobulinimo veiksmus bei jų įgyvendinimo planą, jei rodiklių reikšmės neatitinka siektinų.</p> <p>5.7. Pirkimo koordinatorius pristatymo medžiagą ir dokumentus, kuriuose užfiksuoti priimti sprendimai, saugo nurodyti konkrečią vietą. Pirkimų analizės dokumentai užregistruojami Pirkimų analizės dokumentų registre per 3 (tris) darbo dienas nuo jų parengimo.</p>

Interesų konfliktų valdymas

Konfidencialumo pažymėjimų ir nešališkumo deklaracijų pildymas	
-	VP organizavimo rekomendacijų 2.12., 3.1. – 3.6. papunkčiai
	Už interesų konfliktų prevenciją atsakingas asmuo
	↓
Privačių interesų deklaravimas	
Antikorupcinio (etiško) elgesio taisyklių 81 – 82 punktai	<p>2.12. Už interesų konfliktų prevenciją atsakingo asmens funkcijos (kartu ir atsakomybė už netinkamą jų vykdymą):</p> <p>2.12.1. užtikrina, kad Tvarkos apraše nurodyti asmenys, kurie dalyvauja pirkimų procesuose ar gali daryti įtaką jo rezultatams, taip pat pagalbines viešųjų pirkimų veiklos paslaugas teikiantys asmenys Tvarkos apraše nustatyta tvarka, pasirašytų konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją (ar, kai privaloma, deklaruotų privačius interesus);</p> <p>2.12.2. kiekvienais metais iki einamųjų metų sausio 31 d. asmenims, kurie dalyvauja pirkimų procesuose ar gali daryti įtaką jo rezultatams, pasirinktomis priemonėmis (el. paštu, DVS ar kt.) primena apie pareigą vykdant su pirkimais susijusias funkcijas laikytis etikos ir moralės normų, vadovautis objektyvumu, nešališkumu, efektyvumu, atsakomybės, konfidencialumo, skaidrumo ir profesionalumo principais, taip pat, jeigu keitėsi privačių interesų deklaracijoje pateikta informacija – apie pareigą ją patikslinti Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatyme nustatyta tvarka.</p> <p>2.12.3. gavęs pasirašytą Paskyrimo dokumentą, ne vėliau kaip kitą darbo dieną pasirinktomis priemonėmis (DVS, el. paštu ar kt.) raštu informuoja paskirtą asmenį apie pareigą Tvarkos apraše nustatyta tvarka DVS pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją (ar, kai privaloma, deklaruoti privačius interesus), ir, jei reikalinga, suteikia su šia pareiga susijusią metodinę pagalbą (Už interesų konfliktų prevenciją atsakingam asmeniui rekomenduojama pasirengti instrukcijas, kurias galėtų pateikti paskirtiems asmenims). Taip pat per DVS paskirtam asmeniui pateikia susipažinimui šį Tvarkos aprašą, nurodyti kitus dokumentus, pavyzdžiui, Viešųjų pirkimų tarnybos parengtas Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose ir pirkimuose gaires, jei asmuo paskiriamas į Pirkimų komisiją – Viešųjų pirkimų tarnybos parengtas Komisijos sudarymo ir veiklos organizavimo gaires, Organizacijos patvirtintą Pirkimų komisijos darbo reglamentą ir kt.</p> <p>2.12.4. praėjus 4 (keturioms) darbo dienoms nuo Paskyrimo dokumento gavimo patikrina, ar paskirtas asmuo Tvarkos apraše nustatyta tvarka pasirašė konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją (ar, kai privaloma, deklaravo privačius interesus). Jei paskirtas asmuo nėra įvykdęs numatytos pareigos apie tai patikrinimo dieną raštu informuoja Organizacijos vadovą ar jo įgaliotą asmenį;</p> <p>2.12.5. siekia, kad Organizacijos darbuotojai, kurie dalyvauja pirkime ar gali daryti įtaką jo rezultatams, bent kartą per metus sudalyvautų mokymuose, susijusiuose su interesų konfliktų rizikos valdymu;</p> <p>2.12.6. tvarko konfidencialumo pasižadėjimų ir nešališkumo deklaracijų registrą;</p> <p>2.12.7. atlieka nuolatinę teisės aktų, susijusių su interesų konfliktų prevencija, ir jų pakeitimų, Lietuvos Respublikos teismų praktikos, Europos Sąjungos Teisingumo Teismo bei metodinės medžiagos, parengtos interesų konfliktų prevencijos priežiūrą atliekančių institucijų, stebėseną ir per 3 (tris) darbo dienas nuo jų paskelbimo el. paštu apie juos informuoja suinteresuotus asmenis;</p> <p>2.12.8. bendradarbiauja su kitais Tvarkos apraše nurodytais pirkimų procese dalyvaujančiais asmenimis, siekdamas sklandaus pirkimų organizavimo, vykdymo ir vidaus kontrolės proceso bei pirkimų tikslų.</p> <p>3.1. Visi asmenys, kurie dalyvauja Organizacijos pirkime ar gali daryti įtaką jo rezultatams, gali derinti, vizuoti, pasirašyti su pirkimu susijusius</p>
Vadovų pareigos įgyvendinant interesų konfliktų prevenciją	
<p>81. Darbuotojo tiesioginis vadovas:</p> <p>81.1. susipažįsta su pavaldžių darbuotojų deklaracijose pateiktais duomenimis;</p> <p>81.2. neskiria pavaldiems darbuotojams užduočių, galinčių sukelti ar sukeliančių interesų konfliktą;</p> <p>81.3. užtikrina, kad nusišalinęs (nušalintas) Darbuotojas nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, keliančius interesų konfliktą;</p> <p>81.4. inicijuoja Darbuotojo nušalinimą nuo tam tikrų klausimų sprendimo procedūrų ir esant pagrindui inicijuoja jo tarnybinės veiklos tikrinimą, kai Darbuotojas nepaiso jam pateiktų rekomendacijų;</p> <p>81.5. vienus metus nuo Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo pažeidimo paaiškėjimo dienos neturi siūlyti skatinti pažeidimus padariusių Darbuotojų, o Darbuotojų, pripažintų šiurkščiai pažeidus Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus, – trejus metus;</p> <p>81.6. nustatę galimą ar realų interesų konfliktą, apie tai raštu informuoja VRM Korupcijos prevencijos ir vidaus tyrimų skyrių.</p>	
Privačių interesų deklaravimo kontrolė	
KPPTS	
<p>82. VRM Korupcijos prevencijos ir vidaus tyrimų skyriaus, atsakingo už privačių interesų deklaravimo proceso stebėseną ir kontrolę, darbuotojai:</p> <p>82.1. pagal kompetenciją kontroliuoja ir prižiūri, kaip Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatos įgyvendinamos VRM;</p> <p>82.2. vykdo prevencines priemones, kad Darbuotojai deklaracijas pateiktų tinkamai ir nustatytu laiku; 82.3. tikrina ir analizuoja deklaracijų duomenis, atlieka jų stebėseną, o, nustatę deklaravimo trūkumų, apie tai informuoja Darbuotoją ir nustato terminą jiems pašalinti. Nustatę, kad Darbuotojas nepašalina trūkumų, ir (arba) nustatę realų interesų konflikto pavojų, nedelsdami apie tai informuoja tiesioginį Darbuotojo vadovą ir teikia pasiūlymą vidaus reikalų ministrui</p>	

<p>inicijuoti tyrimą dėl Darbuotojo galimo Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ar Taisyklių reikalavimų nevykdymo ar netinkamo jų vykdymo;</p> <p>82.4. vidaus reikalų ministro pavedimu, esant pagrįstai informacijai, atlieka galimų Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų pažeidimų tyrimus;</p> <p>82.5. remdamiesi deklaracijoje nurodytais duomenimis, Darbuotojams teikia rašytines išankstines rekomendacijas, nuo kokių tarnybinių pareigų atlikimo jie privalo nusišalinti;</p> <p>82.6. Darbuotojo prašymu ar savo iniciatyva teikia rekomendacijas dėl Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi;</p> <p>82.7. konsultuoja Darbuotojus privačių interesų deklaravimo klausimais, dėl tarnybinės etikos nuostatų įgyvendinimo tarnybinėje veikloje, atsako į klausimus ir pataria, kaip elgtis, kad tarnybinė veikla neprieštarautų Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo;</p> <p>82.8. per PINREG tvarko Darbuotojų privačių interesų deklaracijų duomenis (sudaro deklaruojančių asmenų sąrašą, peržiūri teiktas privačių interesų deklaracijas, teikia pranešimus VTEK apie nepriimtus nusišalinimus).</p>	<p>dokumentus, vykdyti pirkimą ir (ar) atlikti kitas su pirkimu susijusias funkcijas (nepriklausomai, ar funkcijos atliekamos žodžiu ar raštu) tik esant Organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens paskyrimui vidaus teisės aktu ar kitu dokumentu.</p> <p>3.2. Paskyrimo dokumento rengėjas privalo su pasirašytu dokumentu supažindinti Už interesų konfliktų prevenciją atsakingą asmenį (esant galimybei, rekomenduojama DVS nustatyti automatinį Už interesų konfliktų prevenciją atsakingo asmens supažindinimą).</p> <p>3.3. Už interesų konfliktų prevenciją atsakingas asmuo, gavęs pasirašytą Paskyrimo dokumentą, ne vėliau kaip kitą darbo dieną pasirinktomis priemonėmis (DVS, el. paštu ar kt.) raštu informuoja paskirtą asmenį apie pareigą Tvarkos apraše nustatyta tvarka DVS pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją (ar, kai privaloma, deklaruoti privačius interesus), ir, jei reikalinga, suteikia su šia pareiga susijusią metodinę pagalbą (Už interesų konfliktų prevenciją atsakingam asmeniui rekomenduojama pasirengti instrukcijas, kurias galėtų pateikti paskirtiems asmenims). Taip pat Už interesų konfliktų prevenciją atsakingas asmuo per DVS paskirtam asmeniui pateikia susipažinimui šį Tvarkos aprašą, nurodyti kitus dokumentus, pavyzdžiui, Viešųjų pirkimų tarnybos parengtas Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose ir pirkimuose gaires, jei asmuo paskiriamas į Pirkimų komisiją – Viešųjų pirkimų tarnybos parengtas Komisijos sudarymo ir veiklos organizavimo gaires, Organizacijos patvirtintą Pirkimų komisijos darbo reglamentą ir kt.</p> <p>3.4. Praėjus 4 (keturioms) darbo dienoms nuo Paskyrimo dokumento gavimo Už interesų konfliktų prevenciją atsakingas asmuo patikrina, ar paskirtas asmuo Tvarkos apraše nustatyta tvarka pasirašė konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją (ar, kai privaloma, deklaravo privačius interesus). Jei paskirtas asmuo nėra įvykdes numatytos pareigos Už interesų konfliktų prevenciją atsakingas asmuo apie tai patikrinimo dieną raštu privalo informuoti Organizacijos vadovą ar jo įgaliotą asmenį, kuris, esant poreikiui, atšaukia paskirtą asmenį ir įvertina jo atsakomybę teisės aktų nustatyta tvarka.</p> <p>3.5. Už interesų konfliktų prevenciją atsakingas asmuo kiekvienuis metais iki einamųjų metų sausio 31 d. asmenims, kurie dalyvauja pirkimų procesuose ar gali daryti įtaką jo rezultatams, pasirinktomis priemonėmis (el. paštu, DVS ar kt.) primena apie pareigą vykdant su pirkimais susijusias funkcijas laikytis etikos ir moralės normų, vadovautis objektyvumo, nešališkumo, efektyvumo, atsakomybės, konfidencialumo, skaidrumo ir profesionalumo principais, taip pat, jeigu keitėsi privačių interesų deklaracijoje pateikta informacija – apie pareigą ją patikslinti Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatyme nustatyta tvarka.</p> <p>3.6. Už interesų konfliktų prevenciją atsakingas asmuo bent kartą per metus organizuoja (arba užtikrina organizavimą) asmenų, kurie dalyvauja pirkimų procese ar gali daryti įtaką jo rezultatams, mokymus, susijusius su interesų konfliktų rizikos valdymu. Už interesų konfliktų prevenciją atsakingas asmuo užtikrina mokymų dalyvių registraciją ir dalyvių sąrašo (kuriame nurodoma mokymų data, pavadinimas, dalyvio pareigos, vardas, pavardė ir parašas) saugojimą Organizacijos teisės aktuose nustatyta tvarka.</p> <p>Esant galimybei, rekomenduojama nustatyti ir kitas interesų konfliktų valdymo priemones, pavyzdžiui, Už interesų konfliktų prevenciją atsakingas asmuo (arba kitas paskirtas asmuo) per 5 (penkias) darbo dienas nuo Pirkimų plano patvirtinimo ir Pirkimų komisijos narių, ekspertų, Pirkimų organizatorių ir Pirkimo iniciatorių paskyrimo atlieka šių asmenų privačių interesų deklaracijose pateiktų duomenų analizę ir įvertinimą. Jeigu vertinant nustatoma, kad galimas interesų konfliktas, Už interesų konfliktų prevenciją atsakingas asmuo (arba kitas paskirtas asmuo) informuoja Organizacijos vadovą ar jo įgaliotą asmenį, kuris priima sprendimą dėl paskirto asmens (ne)atšaukimo iš atitinkamų pareigų.</p>
--	--