

**PRIEŠGAISRINĖS APSAUGOS IR GELBĖJIMO DEPARTAMENTO PRIE VIDAUS
REIKALŲ MINISTERIJOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS IR VIDAUS TYRIMŲ
VALDYBOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS SKYRIAUS VIRŠININKAS
EGIDIJUS UŽOLAS**

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento
prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriui
vidaus tarnybos generolui Sauliui Greičiui

**TARNYBINIS PRANEŠIMAS
DĖL TEISĖS AKTŲ ĮVERTINIMO**

2019 m. spalio 22 d. Nr. V-1529
Vilnius

Informuoju, kad vykdant Jūsų 2019 m. spalio 8 d. pavedimą Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos (toliau – departamentas) Korupcijos prevencijos ir vidaus tyrimų valdyboje (toliau – KPVTV) antikorupciniu požiūriu buvo įvertinti departamente priimti viešuosius pirkimus ir prekių, paslaugų bei darbų priėmimą reglamentuojantys teisės aktai.

Vertinimui buvo pateikta:

1. Departamento direktoriaus 2019 m. kovo 20 d. įsakymu Nr. 1-146 patvirtintas Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos ir jam pavaldžių įstaigų viešųjų pirkimų tvarkos aprašas (toliau – pirkimų tvarkos aprašas).
2. Departamento direktoriaus 2018 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. 1-440 patvirtintas Prekių paslaugų ir darbų priėmimo ir įtraukimo į apskaitą Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamente prie Vidaus reikalų ministerijos ir jam pavaldžiose įstaigose tvarkos aprašas (toliau – prekių priėmimo tvarkos aprašas).

**PRIEŠGAISRINĖS APSAUGOS IR GELBĖJIMO DEPARTAMENTO
PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS IR JAM PAVALDŽIŲ ĮSTAIGŲ
VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠAS**

1. Pirkimų tvarkos aprašo 4 punkte nurodyta, kad „*Pirkimus organizuoja ir atlieka Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirti darbuotojai, turintys reikiamų žinių viešųjų pirkimų srityje (toliau – organizatoriai) ...*“. To paties teisės akto 5 punkte nurodyta, kad „*Pirkimus inicijuoja Perkančiosios organizacijos darbuotojai (toliau – iniciatoriai), kurie nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir kurie koordinuoja (organizuoja) Perkančiosios organizacijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymąsi, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams, taip pat inicijuoja ar teikia siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo, teisinių pasekmių tiekėjui, nevykdančiam ar netinkamai vykdančiam pirkimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, taikymo*“. Įvertinus šių punktų formuluotes matyti, kad žinių viešųjų pirkimų srityje privalo turėti tik pirkimo organizatoriai. Pirkimo iniciatoriais, neatsižvelgiant į jiems tenkančią didelę funkcijų ir atsakomybės dalį, gali būti bet kuris valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos (toliau – VPGT) darbuotojas.

KPVTV viešųjų pirkimų dokumentų vertinimo metu ne kartą pastebėjo, kad viešuosius pirkimus inicijuoja darbuotojai, neturintys reikiamų žinių ir įgūdžių, leidžiančių tinkamai vykdyti iniciatoriaus funkcijas, to pasekoje daromi ne tik procedūriniai, bet ir grubūs teisės aktų pažeidimai, dėl kurių nukenčia ne tik patys pirkimus inicijuojantys darbuotojai, bet ir departamentas. Žemiau pateikiami pavyzdžiai, pagrindžiantys pirmiau esančius teiginius.

2017 metais vykdytas 40 dozės galios matuoklių pirkimo procedūras iniciavo departamento Civilinės saugos valdybos Gyventojų apsaugos organizavimo skyriaus viršininkas Ernestas Trunovas. Dėl netinkamai įvertinto tiekėjo pasiūlymo buvo nupirktos techninės specifikacijos neatitinkančios prekės, kurias priėmė departamento Administracinės valdybos Strateginio planavimo ir turto valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas Aleksandras Antonovas. Pirkimo iniciatorius prekių pirkime ir priėmime nedalyvavo.

2018 metais vykdyto Kybartų komandos statybų viešojo pirkimo iniciatorius buvo Kauno priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Vilkaviškio priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos viršininkas Erlandas Armanavičius. Dėl netinkamos viešojo pirkimo kontrolės buvo parengtas jam keliamų reikalavimų neatitinkantis pastato techninis projektas, ko pasekoje naujame pastate nebuvo sumontuota visa techninėje specifikacijoje numatyta įranga.

2019 metais vykdyto apsauginės ugniagesių aprangos pirkimo dokumentų vertinimo metu nustatyta, kad pirkimo procedūras iniciavo departamento Turto valdymo skyriaus vedėjas Rytis Petrauskas. Už pirkimo objektą atsakingu asmeniu ir techninės specifikacijos rengėja nurodoma departamento Turto valdymo skyriaus vyriausioji specialistė Inga Kaušienė, kuri pirkimo paraiškos iš viso nepasirašė. Kaip vėliau paaiškėjo, kad darbuotoja neturi elektroninio parašo ir galiojančios asmens tapatybės kortelės. Šio pirkimo dokumentų neatitikimą teisės aktų reikalavimams patvirtino ir Viešųjų pirkimų tarnyba (2019 m. rugsėjo 27 d. raštas Nr. 4S-1072(7.4)). **Iš pateiktos informacijos matyti, kad departamente priimtuose teisės aktuose privalo būti nustatyti aukšti reikalavimai iniciatoriaus kvalifikacijai viešųjų pirkimų srityje arba keičiamos iniciatoriui tenkančios funkcijų apimtys.**

2. Pirkimų tvarkos aprašo 12 punkte nurodytos funkcijos, kurias turi atlikti perkančiosios organizacijos padalinio, atsakingo už Viešųjų pirkimų plano sudarymą, *vadovas, darbuotojas ar departamento Viešųjų pirkimų skyriaus darbuotojas*, gavęs pirkimų tvarkos aprašo 11 punkte nurodytą planuojamo pirkti turto sąrašą. **Iš pateiktos punkto formuluotės nėra aišku, kuris iš išvardytų darbuotojų turi atlikti 12 punkte aprašomas funkcijas. Pirkimų tvarkos aprašo 1 priede pateiktoje pirkimų plano formoje 13 stulpelyje taip pat nurodomas *pirkimų iniciatorius (padalinys/įstaiga)*. Toks reglamentavimas akivaizdžiai parodo netinkamo pirkimų iniciavimo priežastis. Kuomet nėra prievolės konkrečiai nurodyti reikiamų žinių turintį darbuotoją, pirkimų procedūras inicijuoti pavedama nesivadovaujant jokiais kriterijais, o rezultatas aiškiai matomas įvertinus viešųjų pirkimų dokumentus.**

3. Pirkimų tvarkos aprašo 14 punkte nurodyta, kad „*Perkančiosios organizacijos padaliniai, atsakingi už viešųjų pirkimų iniciavimą, ar iniciatoriai iki kiekvieno ketvirčio pabaigos departamento Viešųjų pirkimų skyriui pateikia motyvuotą prašymą, suderintą su departamento Planavimo ir projektų valdymo skyriaus ir Finansų skyriaus vedėjais, apie numatomus naujus pirkimus, kurie nebuvo numatyti Pirkimų plane*“. **Įvertinus punkto formuluotę matyti, kad iniciatoriais negali būti nurodomas perkančiosios organizacijos padalinys, nes pirkimų tvarkos aprašas konkrečias funkcijas nustato ne padaliniui, o konkrečiam asmeniui – iniciatoriui. Dėl šios priežasties punkto formuluotę būtina keisti.**

4. Pirkimų tvarkos aprašo 17.3. papunktyje pateikiamas sąrašas pirkimų, kurių departamentas neatlieka. Jame nurodyta, kad *departamentas neatlieka departamentui pavaldžių įstaigų pirkimų iki 3000 Eur (be PVM)*. Iš tokios formuluotės matyti, kad departamentui pavaldžios įstaigos pirkimus iki 3000 Eur (be PVM) vykdo pačios. Tačiau 17.4. papunktyje nurodyta, kad „*Departamente Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka organizuojami ir atliekami ... departamento direktoriaus pavedimu pavesti vykdyti ir kiti viešieji pirkimai, nepriklausomai nuo jų sumos, nenurodytos Aprašo 17.3 papunktyje*“. **Įvertinus aptariamų punktų formuluotes, nėra aišku kokia yra ta pirkimų tvarkos aprašo 17.3. papunktyje nenurodyta suma. Šio punkto nėra galimybės tinkamai vykdyti, nes jame nurodyta ne visa reikiama informacija.**

5. Pirkimų tvarkos aprašo 18 punkte nurodyta, kad „*Departamentui pavaldžios įstaigos turi pateikti departamentui įgaliojimus, kartu pridėdamos pirkimų iniciatoriaus pirkimo paraiškos kopiją, jei pirkimų vertė yra didesnė kaip 3 000 Eur (be PVM)*“. **Pirkimų tvarkos aprašo IV skyrius reglamentuoja rinkos tyrimo atlikimo tvarką. Įvertinus rinkos tyrimo pažymos svarbą viešųjų pirkimų procedūroms darytina išvada, kad be pateiktos rinkos tyrimo pažymos nebus galima tinkamai atlikti viešųjų pirkimų procedūrų.**

6. Pirkimų tvarkos aprašo 20 punkte nurodyta, kad „... *Perkančiosios organizacijos privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti VRS CPO ar CPO elektroniniuose kataloguose siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo. Šis sprendimas turi būti pridėtas prie pirkimo medžiagos*“. **Susipažinus su pirkimų tvarkos aprašo V skyriaus nuostatomis matyti, kad pirkimus vykdo pirkimų organizatorius arba komisija. Taip pat pirkimų tvarkos aprašo 4 priede esančiame Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamento 6.1. papunktyje nurodyta, kad komisija parenka pirkimo būdą. Įvertinus pirmiau pateiktų punktų formuluotes matyti, kad pirkimo organizatorius ar pirkimų komisija gali priimti pirkimų tvarkos aprašo 20 punkte nurodytą sprendimą, tačiau apie tai gali būti neinformuojamas departamento direktorius, kuris yra atsakingas už įstaigoje vykdomų viešųjų pirkimų atitiktį teisės aktų reikalavimams.**

7. Pirkimų tvarkos aprašo 23 punkte nurodyta, kad „*Komisija gali kviesti dalyvauti atliekant pirkimus specialistus (ekspertus), dalyko žinovus – konsultuotis klausimais, kuriems reikia specialiųjų žinių, kurių komisija neturi, ar vertinti pasiūlymus*“. **Vertinimui nebuvo pateiktas joks teisės aktas, nustatantis viešųjų pirkimų procedūrose galinčių dalyvauti specialistų (ekspertų), dalyko žinovų teises ir pareigas. Taip pat nėra aišku ar šie asmenys yra atsakingi už savo pasiūlymus ir pirkimo rezultatus, jei paaiškėtų, kad dėl klaidingos konsultacijos buvo pažeisti teisės aktų reikalavimai.**

8. Pirkimų tvarkos aprašo 25 punkte nurodyta, kad „*Komisija dirba pagal komisijos darbo reglamentą (4 priedas) ir vykdo tik rašytines organizacijos, kurios vadovo įsakymu ji buvo sudaryta, atsakingų darbuotojų užduotis ir nurodymus. Komisija priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas komisijos pirmininko balsas. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Protokole nurodomi komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, komisijos narių atskirosios nuomonės. Protokolą pasirašo visi komisijos posėdyje dalyvavę nariai. Jei komisijos narys negali dalyvauti posėdyje, turi būti nurodyta ir protokole užfiksuota nedalyvavimo posėdyje priežastis*“. **Įvertinus aptariamo punkto formuluotę nėra aišku kas yra tie „atsakingi darbuotojai“, kurių užduotis ir nurodymus vykdo komisija. Taip pat atkreiptinas dėmesys į tai, kad aptariamas punktas reglamentuoja komisijos darbo organizavimo tvarką, kuri yra reglamentuota pirkimų tvarkos aprašo 4 priedo IV skyriuje. Atsižvelgiant į tai darytina išvada, kad šis punktas yra perteklinis.**

9. Pirkimų tvarkos aprašo 26 punkte nurodyta, kad „*Aprašo 29 punkte nurodyti pirkimo dokumentai, nepriklausomai nuo jo vertės, turi būti pagal kompetenciją pateikti peržiūrai departamento struktūriniams padaliniams ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki pirkimo paraiškos ar įgaliojimo teikimo departamentui*“. **Įvertinus aptariamo punkto formuluotę nėra aišku, ką reiškia žodis „peržiūra“. Vertinimui nebuvo pateikti jokie teisės aktai reglamentuojantys pirkimo dokumentų peržiūras atliekančių darbuotojų teises ir pareigas. Nėra aišku, ar dokumentus peržiūrėjęs darbuotojas atsakys, jei vykdant pirkimą paaiškės, kad pirkimo dokumentai parengti netinkamai. Aptariamą situaciją puikiai iliustruoja 2017 metais vykdytų dozės galios matuoklių pirkimas, kuomet departamento Strateginio planavimo ir turto valdymo skyriaus specialistas Aleksandras Antonovas parengė prekių techninę specifikaciją, pagal kurią jos ir buvo nupirktos. Paaiškėjus, kad nupirktos prekės (prekes priėmė pats Aleksandras Antonovas) neatitinka pirkimo dokumentų, visiems komisijos nariams buvo skirtos nuobaudos, o Aleksandras Antonovas prasidėjęs tarnybiniam patikrinimui, galimai siekdamas išvengti atsakomybės, susirgo ir išėjo iš tarnybos.**

10. Pirkimų tvarkos aprašo 27 punkte nurodyta, kad „*Departamento struktūrinio padalinio iniciatoriaus užpildyta, su tiesioginiu vadovu, departamento Planavimo ir projektų valdymo skyriaus vedėju, Finansų skyriaus vedėju, Viešųjų pirkimų skyriaus vedėju suderintą paraišką kartu su technine specifikacija, pagrindinio rinkos tyrimo pažyma ir sutarties projektu, parengtu pagal 5 priedą, teikiama tvirtinti departamento direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui. Nesuderinus pirkimo paraiškos, iniciatoriui elektroniniu paštu pateikiama argumentuota nuomonė*“. **Palyginus pirkimų tvarkos aprašo 18 ir 27 punktų formuluotes matyti, kad jos reglamentuoja departamentui pavaldžios įstaigos ir departamento struktūrinio padalinio inicijuojamas viešojo pirkimo procedūras. Tačiau reikalavimas pateikti rinkos tyrimo pažymą ir sutarties projektą numatytas tik departamento struktūrinio padalinio iniciatoriui.**

11. Pirkimų tvarkos aprašo 28 punkte nurodyta, kad „*Departamento teritorinio struktūrinio padalinio iniciatoriaus užpildyta paraiška ... suderinta su departamento Planavimo ir projektų*

valdymo skyriaus ir Finansų skyriaus darbuotojais, kurių darbo vieta yra nustatyta atitinkamame teritoriniame struktūriniame padalinyje ... teikiama tvirtinti departamento direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui“. Įvertinus nurodyto punkto formuluotę matyti, kad vadovaujantis departamento direktoriaus 2019 m. sausio 29 d. įsakymu Nr. 1-51, 1.24.7. papunkčiu departamento teritorinių struktūrinių padalinių vadovai įgalioti pasirašyti viešųjų pirkimų paraiškas iki 10 000 Eur be PVM. Nors teisės aktai numato, kad pirkimo paraišką privalo pasirašyti Finansų skyriaus atstovas, vertinimui nebuvo pateikti dokumentai, įrodantys, kad nuotolinėje vietoje dirbantis Finansų skyriaus darbuotojas įgaliotas tai daryti.

12. Pirkimų tvarkos aprašo 29 punkte nurodyta, kad „Departamentui pavaldžios įstaigos iniciatoriaus įgaliojimas ir pirkimo paraiška su technine specifikacija, pirkimo sutarties projektas ir rinkos tyrimo pažyma teikiama tvirtinti įstaigos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui“. **Atsižvelgiant į tai, kad už perkančiosios organizacijos atliekamus viešuosius pirkimus atsako perkančiosios organizacijos vadovas, siūlytina pirkimų tvarkos apraše nustatyti pirkimų vertę, kuriai esant pirkimo dokumentus privalėtų pasirašyti departamento direktorius ar jį pavaduojantis asmuo.**

13. Pirkimų tvarkos aprašo 30 punkte nurodyta, kad „Departamento direktoriaus ar jo įgalioto asmens patvirtinta pirkimo paraiška teikiama departamento Viešųjų pirkimu skyriui, o nepatvirtinta pirkimo paraiška grąžinama iniciatoriui“. **Įvertinus punkto formuluotę būtina aiškiai nurodyti kaip turėtų elgtis pirkimo iniciatorius, kai jo parengta ir atitinkamų departamento struktūrinių padalinių atstovų vizuota paraiška yra atmetama.**

14. Pirkimų tvarkos aprašo 33.1. papunktyje nurodyta, kad „*pirkimo paraiškoje nurodoma maksimali planuojamos sudaryti pirkimo sutarties vertė (įskaičiuojant visus galimus pratęsimus). Įgaliojime papildomai nurodoma Perkančiosios organizacijos planuojamos sudaryti pirkimo sutarties pirkimo vertė (to paties tipo pirkimo sutarčių vertė)*“. **Nėra aišku, kodėl pirkimo paraiškoje ir įgaliojime reikia nurodyti tuos pačius dalykus.**

15. Pirkimų tvarkos aprašo 33.3. punkte nurodyta, kad „*Techninė specifikacija turi būti parengta pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 37 straipsnyje nurodytus reikalavimus ir ... pagal kompetenciją suderinta su departamento struktūriniais padaliniais ne vėliau kaip prieš 30 kalendorinių dienų iki pirkimo paraiškos ar įgaliojimo teikimo departamentui*“. **Iš pateiktos punkto formuluotės nėra aišku, kas yra tie departamento struktūriniai padaliniai, su kuriais reikia suderinti techninę specifikaciją. Taip pat kaip tai yra daroma ir kokios yra derinančių darbuotojų teisės ir pareigos?**

16. Pirkimų tvarkos aprašo 36 punkte nurodyta, kad „*Perkančiosios organizacijos iniciatorius, savo iniciatyva norėdamas atnaujinti ar pakeisti pirkimo paraiškoje ir jos prieduose nurodytą informaciją (techninė specifikacija, pagrindinės sutarties sąlygos), turi kreiptis į Perkančiosios organizacijos vadovą ar jo įgaliotą asmenį su rašytiniu motyvuotu prašymu leisti keisti pirkimo paraišką ar jos priedus*“. **Susipažinus su šio punkto formuluote darytina išvada, kad iniciatoriui suteikiama teisė inicijuoti jau paskelbto pirkimo dokumentų pakeitimus. Jeigu pirkimas yra suplanuotas, atliktas rinkos tyrimas, parengti tinkami dokumentai ir pradėtos pirkimo procedūros, jos turi būti vykdomos arba motyvuotai nutraukiamos, o ne koreguojami dokumentai. Toks reglamentavimas sudaro sąlygas aplaidžiai atlikinėti pavestas funkcijas žinant, kad paaiškėjus trūkumams, juos bus galima taisyti. Taip pat sudaroma galimybė jau pradėjus pirkimo procedūras dirbtinai riboti konkurenciją.**

17. Pirkimų tvarkos aprašo 39 punkte nurodyta, kad „*Rinkos tyrimas gali būti atliekamas raštu, elektroniniu paštu, surenkant duomenis iš viešai prieinamų šaltinių (internetas, bukletai ir kt.), apklausiant ne mažiau kaip du tiekėjus, arba pagal ankstesnių metų atliktus pirkimus, bet ne senesnius nei 5 metų*“. **Aptariamo punkto reglamentavimas sudaro sąlygas laikytis netinkamai vykdytų pirkimų tvarkos. Jei įstaigoje pirkimų procedūros buvo vykdytos nesilaikant teisės aktų reikalavimų ir pagal jas bus atliekamas rinkos tyrimas, tokia tvarka jos bus ir tęsiamos. VPGT ne retas atvejis, kuomet prekės ar paslaugos yra perkamos iš vieno tiekėjo. Nesant tinkamos konkurencijos tiekėjas dažnai pateikia rinkos kainų neatitinkančius pasiūlymus. Jei tokia praktika bus tęsiama, VPGT nuolat patirs nuostolius. Esant tokiai situacijai nebus įmanoma užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 2 dalies 1 punkte esančio reikalavimo vykdymo „Perkančioji organizacija turi siekti, kad prekėms, paslaugoms ar darbams įsigyti skirtos lėšos būtų naudojamos racionaliai“.**

18. Pirkimų tvarkos aprašo 41 punkte nurodyta, kad „*Preliminarus rinkos tyrimo ir pagrindinio rinkos tyrimo rezultatai įforminami parengiant Rinkos tyrimo pažymą (1 priedas). Šią pažymą pasirašo rinkos tyrimą atlikęs (-ę) Perkančiosios organizacijos darbuotojas (-ai) ir atitinkamo teritorinio struktūrinio padalinio ar struktūrinio padalinio vadovas*“. **Susipažinus su aptariamo punkto formuluote nėra aišku, kodėl rinkos tyrimo pažymą privalo pasirašyti atitinkamo teritorinio struktūrinio padalinio ar struktūrinio padalinio vadovas? Kokios yra jo pareigos atliekant pirkimą ir už ką jis atsako? Siūlytina numatyti prievolę pirkimo paraiškas vizuoti tik su pirkimu tiesiogiai susijusiems darbuotojams.**

19. Pirkimų tvarkos aprašo 45.1. papunktyje nurodyta, kad „*Organizatorius ... atsisako atlikti pirkimą, jeigu kartu su pirkimo paraiška ar įgaliojimu pateikta pirkimo užduotis ir (ar) pirkimo sąlygų reikalavimai neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo ar kitų teisės aktų reikalavimų arba, atsižvelgiant į pirkimo objekto sudėtingumą ir specifiką, atitinkamas Perkančiosios organizacijos organizatorius pagal pateiktą pirkimo užduotį negalės tinkamai ir laiku įvykdyti viešojo pirkimo procedūrų*“. Taip pat 46.2. papunktyje nurodyta, kad „*Komisija ... atsisako atlikti pirkimą, jeigu kartu su pirkimo paraiška ar įgaliojimu pateikta pirkimo užduotis ir (ar) pirkimo sąlygų reikalavimai neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo ar kitų teisės aktų reikalavimų arba, atsižvelgiant į pirkimo objekto sudėtingumą ir specifiką, atitinkama Perkančiosios organizacijos komisija pagal pateiktą pirkimo užduotį negalės tinkamai ir laiku įvykdyti viešojo pirkimo procedūrų*“. **Vertinant punktų formuluotes nėra aišku, koku pagrindu pirkimo organizatoriui ar komisijai suteikiama teisė atsisakyti atlikti departamento direktoriaus pavestą vykdyti pirkimą. Pirkimų paraišką vizuoja atitinkamų skyrių atstovai, patvirtindami inicijuojamų procedūrų atitiktį teisės aktų reikalavimams. Pabrėžtina, kad pirkimų tvarkos aprašo 4 punktą nurodo, kad pirkimus organizuoja ir atlieka perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirti darbuotojai, turintys reikiamų žinių viešųjų pirkimų srityje. Atsižvelgiant į tai darytina išvada, kad pirkimus privalo atlikti darbuotojai, kurie pajėgs tinkamai ir laiku įvykdyti direktoriaus pavestas užduotis.**

Aptariamas punktas tiesiogiai siejasi su pirkimų tvarkos aprašo 47 punktu, kuriame nurodyta, kad „*Organizatorius ar komisija, atsisakęs atlikti pirkimą, motyvuotu raštu grąžina pirkimo paraišką ar įgaliojimą pirkimo iniciatoriui ar įgaliojimą pateikusiai Perkančiajai organizacijai*“. **O kas vyksta toliau, taip ir nenurodyta. Nors pirkimų tvarkos aprašas reikalauja organizatoriams turėti reikiamų žinių, aptariami punktai sudaro sąlygas išvengti savo funkcijų vykdymo.**

20. Pirkimų tvarkos aprašo 48 punkte nurodyta, kad „*Organizatorius ar komisija, rengdami pirkimo dokumentus, kai atliekami darbų tarptautiniai pirkimai, privalo, o kitų pirkimų atvejais – gali pareikalauti pirkimo dokumentuose, kad pasiūlymų galiojimas būtų užtikrinamas Civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais*“. **Siekiant užtikrinti departamento interesus įsigyti reikiamų prekių siūlytina visuomet reikalauti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo. Tokiu atveju pirkimuose dalyvaujančios įmonės būtų įpareigosotos teikti apgalvotus pasiūlymus, kuriuos realiai galės įgyvendinti. Taip pat bus užkirstas kelias atsirasti dirbtinei konkurencijai, kuomet pirkimuose dalyvaujančios įmonės susitaria dalyvauti pirkimo procedūrose, o vėliau pigiausiai pasiūlymus pateikusioms įmonėms atsisakius, perkama iš didžiausią kainą pasiūliusios, bet pirkimo dokumentus atitinkančios įmonės.**

21. Pirkimų tvarkos aprašo 49 punkte nurodyta, kad „*Organizatorius ar komisija, vykdydami pirkimą, gautas tiekėjų pastabas ir pasiūlymus dėl pirkimo dokumentų ... pateikia iniciatoriui, kuris nagrinėja gautas pastabas ir pasiūlymus dėl pirkimo dokumentų, įvertina pateiktų pastabų ir pasiūlymų svarbą. Motyvuotą atsakymą per organizatoriaus ar komisijos nurodytą terminą iniciatorius pateikia raštu (el. paštu, faksu) organizatoriui ar komisijai*“.

Pirkimų tvarkos aprašo 50 punktą nurodo, kad „*Sprendimą dėl tiekėjų pastabų ir pasiūlymų dėl pirkimo dokumentų, remdamasi iniciatoriaus nuomone, priima komisija ar organizatorius ir, patikslinę pirkimo dokumentus, teikia juos CVP IS ar kitomis priemonėmis suinteresuotiems tiekėjams, dalyvaujantiems pirkime*“.

Pirkimų tvarkos aprašo 4 priedo (Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamento) 6.10. papunktyje nurodyta, kad komisija „*pagal savo kompetenciją nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus, kviečia ekspertus pateikti savo išvadas dėl pateiktų pasiūlymų atitikties pirkimo sąlygoms*“.

Pirkimų tvarkos aprašo 51 punkte nurodyta, kad „Tiekėjų pateiktų pasiūlymų vertinimą atlieka organizatorius ar komisija. Prireikus pirkimo paraiškoje ar įgaliojime nurodytų tiekėjų minimalių specialiujų kvalifikacijos reikalavimų ... ir (ar) pasiūlymų ir pirkimo objekto keliamų reikalavimų atitikties pirkimo dokumentams vertinti komisija ar organizatorius gali kreiptis į iniciatorių ar į įgaliojimą pateikusių pavaldžių įstaigą su prašymu paskirti ekspertą (-us), kuriam (kuriems) teisės aktų nustatyta tvarka suteikiama teisė atlikti šiame punkte nurodytą vertinimą. Organizatoriaus ar komisijos pavedimas atlikti tiekėjų vertinimą nustatytais terminais yra privalomas“.

Įvertinus pirmiau nurodytų punktų formuluotes matyti, kad jos tarpusavyje prieštarauja. Organizatorius ar komisija privalėdamos nagrinėti tiekėjų pastabas ir pasiūlymus turi teisę šios procedūros vykdymą permesi pirkimo iniciatoriui, o po to remiantis jo pateikta informacija, priimti sprendimus. Iš KPVTV turimos informacijos matyti, kad pirkimo iniciatorius ne visuomet yra pakankamai kompetentingas nagrinėti tiekėjų pastabas ir pasiūlymus. Remiantis pirkimų tvarkos aprašo 4 punkto reikalavimais reikiama kompetencija privalo turėti tik pirkimo organizatorius. Siekiant išvengti galimų nesklandumų ir teisės aktų pažeidimo, tiekėjų pastabas turi nagrinėti būtent pirkimo organizatorius.

Taip pat nėra aišku, koku pagrindu organizatorius ar komisija gali duoti pavedimus nagrinėti tiekėjų pastabas ir pasiūlymus bei nustatyti tam privalomus terminus. Tai reiškia, kad komisijai suteikiama teisė pavesti savo funkcijas atlikti kitam asmeniui. Taip pat nėra aišku kokią atsakomybę neša pastabas ir pasiūlymus vertinantis darbuotojas, kuris atlieka net ne savo funkcijas.

22. Pirkimų tvarkos aprašo 53.1. papunktyje nurodyta, kad „komisija, atsižvelgdama į protokolą, kuriuo buvo nustatytas nugalėtojas, pirkimo sąlygas ir kitus svarbius pirkimo sutarties projektui parengti pirkimo dokumentus arba organizatoriaus supaprastinto mažos vertės pirkimo pažymą ... perduoda sutarčiai sudaryti iniciatoriui, kuris ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo nugalėtojo nustatymo dienos parengia sutarties projektą“. Įvertinus užduoties sudėtingumą ir būtinų žinių apimtis manytina, kad pirkimų iniciatorius neturėtų rengti sutarties projekto. Pagal pobūdį tai yra departamento Teisės ir personalo skyriaus funkcija.

23. Pirkimų tvarkos aprašo 53.2.2. papunktyje nurodyta, kad „... iniciatorius sutarties projektą suderinęs su savo tiesioginiu vadovu, pagal kompetenciją su kitais suinteresuotais departamento teritorinio struktūrinio padalinio skyrių vadovais ...“. Nėra aišku, kodėl sutarties projektą privalo derinti iniciatoriaus tiesioginis vadovas. Koku būdu įforminamas šis suderinimas ir už ką jis atsako?

24. Pirkimų tvarkos aprašo 54.2. papunktyje nurodyta, kad „Kai pirkimas buvo atliekamas pagal įgaliojimą ... įgaliojimą pateikusi pavaldi įstaiga, gavusi svarbius pirkimo sutarties projektui parengti pirkimo dokumentus, parengia sutarties projektą, teikia jį pasirašyti įstaigos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui ir pakviečia nugalėtoją pasirašyti šios sutarties“. Pagal Pirkimų tvarkos aprašo 27 punkto reikalavimus departamento struktūrinio padalinio iniciatorius, teikdamas paraišką privalo rengti sutarties projektą, o pirkimų, vykdytų pagal įgaliojimą metu sutarties projektą gali rengti bet kuris pavaldžios įstaigos darbuotojas. Kodėl sutarties projekto, kaip didelės teisines pasekmes galinčio sukelti dokumento, nerengia departamento Teisės ir personalo skyriaus atstovai, vykdydami savo tiesiogines funkcijas?

25. Pirkimų tvarkos aprašo 67 punkte nurodyta, kad „Konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją turi pasirašyti pirkimo procedūroje dalyvaujantys ar galintys daryti įtaką jos rezultatams ...“. Kodėl konfidencialumo pasižadėjimo ir nešališkumo deklaracijos nereikia pasirašyti iniciatoriui? Jis dalyvauja visose pirkimo stadijose, bet jam šie reikalavimai netaikomi.

26. Atkreiptinas dėmesys į tai, kad 2018 metais departamente atlikto veiklos srities vertinimo metu buvo pabrėžta, kad nesant prievolės daryti viešuosius pirkimus atliekančių komisijų posėdžių garso įrašus sudaromos sąlygos netinkamai įgyvendinti viešųjų pirkimų tvarką reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus bei užkertamas kelias vykdyti paskesniąją viešųjų pirkimų procedūrų kontrolę. Tačiau iki šiol į šį pasiūlymą nebuvo atsižvelgta.

PREKIŲ PASLAUGŲ IR DARBŲ PRIĖMIMO IR ĮTRAUKIMO Į APSKAITĄ PRIEŠGAISRINĖS
APSAUGOS IR GELBĖJIMO DEPARTAMENTE PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS IR
JAM PAVALDŽIOSE ĮSTAIGOSE TVARKOS APRAŠAS

Prekių priėmimo tvarkos aprašo II skyrius reglamentuoja prekių priėmimo tvarką. 3 ir 4 punktuose nurodyta prekių priėmimo tvarka kuomet jas priima vienas asmuo ar šiam tikslui sudaryta komisija. 5 punkte nurodytos procedūros, jei prekių priėmimo metu nustatomi neatitikimai pirkimo-pardavimo sutarties specialiosiose sąlygose ar priede nurodytiems reikalavimams. KPVTV vertinant pirkimo dokumentus pastebėta, kad VPGT ne visuomet tiksliai pirkimo-pardavimo sutartyse išdėstoma informacija, esanti pirkimo dokumentuose. Šiuo atveju nuperkama ne tai, kas buvo nurodyta pirkimo paraiškoje (pvz. apsauginių drabužių ir Kybartų komandos statybų pirkimai). Darytina išvada, kad pirkimo iniciatorius ar įgaliotas asmuo negalės tinkamai įvykdyti savo funkcijų, kuomet prekes turi priimti pagal sutartį, kuri neatitinka pirkimo dokumentų.

IŠVADOS

Išanalizavus vertinimui pateiktą ir papildomai surinktą informaciją darytina išvada, kad pirkimų tvarkos aprašo nuostatos nepakankamai reglamentuoja viešųjų pirkimų procedūras VPGT. Dėl teisės aktuose esančių spragų sudaromos sąlygos nekontroliuojamai ir be atsakomybės vykdyti viešųjų pirkimų procedūras. Atsižvelgiant į pažymoje esančias pastabas siūlau:

1. Parengti naują pirkimų tvarkos aprašą.
2. Atlikti prekių priėmimo tvarkos aprašo pakeitimus.
3. Nustatyti pirkimų vertę, kuriai esant daromas pirkimų komisijos posėdžių garso įrašas.
4. Nustatyti pirkimų vertę, kuriai esant pavedimą atlikti pirkimo procedūras gali duoti tik departamento direktorius ar jį pavaduojantis asmuo.
5. Aiškiai reglamentuoti nuotolinėse darbo vietose esančių darbuotojų teises ir pareigas atliekant viešųjų pirkimų procedūras.
6. Siekiant užtikrinti departamente vykdomų viešųjų pirkimų procedūrų skaidrumą, svarstyti galimybę į viešųjų pirkimų komisijų sudėtį įtraukti profesinių sąjungų atstovą.

PAGD prie VRM KPVTV
Korupcijos prevencijos skyriaus viršininkas

Egidijus Užolas