



PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VIDAUS KONTROLĖ / Gairės



Vilnius 2020

Pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės gairių (toliau – Gairės) tikslas – padėti perkančiosioms organizacijoms ir perkantiesiems subjektams (toliau – pirkimų vykdytojas) sukurti ar patobulinti jau esančią jų vykdomų viešųjų pirkimų ar pirkimų (toliau – pirkimai) organizavimo ir vidaus kontrolės sistemą.

Pirkimus reglamentuojantys teisės aktai nenustato pareigos nustatyti pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės mechanizmus. Vis dėl to, diskusijų dėl to, ar tokie mechanizmai apskritai reikalingi, būti negali.

Tik žinodami, kuris subjektas yra atsakingas už tam tikrų funkcijų vykdymą konkrečiame pasirengimo pirkimui, pirkimo procedūrų ar sutarties vykdymo etape ir užtikrindami viso proceso valdymą, galime tikėtis tinkamai vykdyti pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nustatytas pareigas, užtikrinti pirkimų vykdytojo veiklos planų įgyvendinimą, sutartinių įsipareigojimų tretiesiems asmenims laikymąsi bei pagal pirkimo sutartį gaunamo rezultato atitiktį tam, kas buvo numatyta pirkimo dokumentuose.

Gairės apima visą procesą, t. y. pirkimų vykdytojo poreikių formavimą, pirkimų planavimą, iniciavimą ir pasirengimą jiems, pirkimų vykdymą, pirkimo sutarties sudarymą, jos vykdymą ir gautų rezultatų įvertinimą.

Gairėse vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme, Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ir pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų įstatyme ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

I. BENDRIEJI PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VIDAUS KONTROLĖS REIKALAVIMAI

1. Kiekvienam pirkimų vykdytojui, nepriklausomai nuo jo veiklos specifikos, dydžio, struktūros, darbuotojų skaičiaus ir vykdomų pirkimų apimčių, rekomenduojama parengti ir patvirtinti pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisykles (toliau – pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklės). Šios taisyklės turi:

1.1. nustatyti pirkimų planavimo, vykdymo ir sutarties vykdymo kontrolės procese dalyvaujančius asmenis, apibrėžti jų funkcijas, teises, pareigas ir atsakomybę;

1.2. nustatyti standartines dokumentų (einamaisiais biudžetiniais metais reikalingų pirkti prekių, paslaugų ar darbų sąrašo, paraiškos, mažos vertės pirkimo pažymos ir kt.), susijusių su pirkimų planavimu, vykdymu ir sutarčių kontrole, formas;

1.3. nustatyti pirkimų organizavimo tvarką nuo pirkimų poreikio formavimo iki pirkimo sutarties rezultato įvertinimo arba, jeigu pirkimo sutartis nebuvo sudaryta, iki pirkimo procedūros pabaigos.

2. Gairių 1 punkte siūlomos pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės priemonės ir procedūros nustatomos įvertinus pirkimų vykdytojo turimus žmogiškuosius, finansinius išteklius ir numatomas pirkimų vidaus kontrolės sąnaudas, organizuojant ir vykdant pirkimus.

3. Pirkimų vykdytojui rekomenduojama apibrėžti toliau nurodomų pirkimų procese ir pirkimų vidaus kontrolėje dalyvaujančių asmenų (struktūrinių padalinių) funkcijas ir atsakomybę:

3.1. už pirkimų planavimą, pirkimų organizavimą ir organizavimo priežiūrą atsakingo asmens;

3.2. pirkimų iniciatoriaus (-ių);

3.4. pirkimo organizatoriaus (-ių);

3.5. viešųjų pirkimų komisijos (-ų);

3.6. už sutarčių vykdymo priežiūrą atsakingo asmens (-ų).

3.7. už sutarčių saugojimą atsakingo asmens;

3.8. CVP IS administratoriaus.

4. Pirkimų vykdytojas gali paskirti visus šio skyriaus 3 punkte išvardytus asmenis arba

tam tikros jiems priskirtos funkcijos gali būti pavestos vienam ar keliems asmenims (struktūriniais padaliniais). Taip pat, siekdamas sukurti pirkimo vykdytojo poreikius atitinkančią pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės sistemą, pirkimų vykdytojo vadovas gali nustatyti kitokias pareigybes ar joms priskirtinas funkcijas.

5. Pirkimų vykdytojui rekomenduojama turėti toliau nurodomus su pirkimų vykdymu susijusius registrus:

5.1. **poreikių (dėl prekių, paslaugų ar darbų įsigijimo) registrą** – tai registras, kuriame registruojami pirkimų iniciatorių pateikti pirkimų sąrašai;

5.3. **pirkimo paraiškų registrą** – tai registras, kuriame registruojamos pirkimų iniciatorių pateiktos Pirkimo paraiškos;

5.4. **pirkimo planų registrą** – tai registras, kuriame registruojami pirkimų vykdytojo vadovo patvirtinti pirkimų planai / pirkimo planas ir jo pakeitimai;

5.5. **pirkimų registrą** – tai registras, kuriame registruojami visi pirkimų vykdytojo atlikti pirkimai (tarptautiniai, supaprastinti, įskaitant mažos vertės pirkimus, pirkimai, atlikti naudojantis VŠĮ CPO.LT elektroniniu katalogu, pagal preliminariąsias sutartis ar atnaujintą tiekėjų varžymąsi sudaromas pagrindinės sutartys, pirkimai atlikti pagal įgaliojimą ar bendrai atliekami pirkimai);

5.6. **pirkimo sutarčių registrą** – tai registras, kuriame registruojamos pirkimų vykdytojo sudarytos sutartys;

5.7. **nešališkumo deklaracijų ir konfidencialumo pasižadėjimų registrą** – tai registras, kuriame registruojamos visos pirkimų vykdytojo darbuotojų, ekspertų, stebėtojų ar kitų pirkimo procese dalyvaujančių asmenų pasirašytos nešališkumo deklaracijos (forma patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93 „Dėl nešališkumo deklaracijos tipinės formos patvirtinimo“) ir konfidencialumo pasižadėjimai.

6. Šio skyriaus 5 punkte nurodytus registrus, atsižvelgiant į pildymo patogumą, rekomenduotina turėti elektroninėje laikmenoje. Rinkoje egzistuoja įvairūs mokami elektroniniai įrankiai, skirti efektyvesniam pirkimų planavimui bei kontrolei, tačiau pirkimų vykdytojas gali susikurti ir savo įrankį, *pvz., naudodamasis Microsoft Excel priemonėmis*. Toks įrankis gali apimti ir kelis (ar visus) 5 punkte nurodytus registrus.

- Pirkimų vykdytojas, nusistatydamas pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisykles/ tvarką, turi laikytis principo „**pats savo sprendimų nekontroliuoja**“, t. y. tas pats asmuo ar pirkimų vykdytojo padalinys negali būti atsakingas ir už sprendimo priėmimą, ir už jo tinkamumą (atitikties teisės aktų nustatytiems reikalavimams ir (ar) vidaus teisės aktų nuostatomis) patvirtinimą;
- pirkimų vykdytojo nusistatytos pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklės negali prieštarauti pirkimus reglamentuojančių teisės aktų ir juos įgyvendinančių teisės aktų nuostatomis bei kitų pirkimų vykdytojo veiklai taikytinų specialiųjų teisės aktų nuostatomis;
- pasikeitus viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis, visuomet būtina įvertinti, ar nereikėtų keisti ir pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklių / tvarkos nuostatų, *pvz., nustatyti aukštesnę ribą, iki kurios nepildoma paraiška.*

Rengiant ir (ar) atnaujinant pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisykles, rekomenduotina:

- pasidomėti, kokias taisykles yra nusistatę kiti panašūs pirkimų vykdytojai (*pvz., jei pirkimų vykdytojas yra sveikatos priežiūros įstaiga – pasidomėti kitų panašaus dydžio sveikatos priežiūros įstaigų nusistatytomis taisyklėmis / tvarkomis*);
- bendradarbiauti su kitais panašiais pirkimų vykdytojais, rengiant ir (ar) atnaujinant šias taisykles / tvarką – tai ypač pravartu, kai žmogiškieji ištekliai ir (ar) žinios, kaip reglamentuoti pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės vykdymą, yra riboti.

Dažna klaida – „nusirašomos“ kito pirkimų vykdytojo pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklės / tvarka, neįvertinus jo ir (ar) savo veiklos specifikos.

Paprastai tai lemia, jog nustatoma pernelyg sudėtinga, pirkimų vykdytojo veiklos realijų neatitinkanti tvarka, *pvz., nustatoma, jog pirkimų iniciatorius negali būti viešųjų pirkimų komisijos nariu, nors pirkimo vykdytojas neturi tiek darbuotojų, kad kiekvienai taisyklėse / tvarkoje nusimatytai funkcijai vykdyti galėtų skirti skirtingus*

II. PAVYZDINIAI PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VIDAUS KONTROLĖS DOKUMENTAI

7. Gairių 1 priede pateikiamos Pavyzdinės pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklės (toliau – Taisyklės), apimančios tokius aspektus kaip:

7.1. pirkimų procese ir pirkimų vidaus kontrolėje dalyvaujantys asmenys, jų funkcijos ir atsakomybės sritys;

7.2. pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės procedūros pagal pirkimo proceso etapus.

8. Gairių 1 priede pateikiamos Taisyklės yra rekomendacinio pobūdžio. Pirkimų vykdytojas nusistato savo organizacijoje taikytinas pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisykles / tvarką įvertinęs savo veiklos specifiką (pirkimų apimtį, žmogiškuosius išteklius, kitų pirkimų vykdytojo veikloje taikomų specialiųjų teisės aktų nuostatas ir panašiai).

9. Taisyklių 1 - 6 prieduose pateikiamos pavyzdinės pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės proceso metu pildomų dokumentų formos:

9.1. Pirkimo paraiškos forma;

9.2. Viešųjų pirkimų plano keitimo procedūros patikros lapo forma;

9.3. Viešųjų pirkimų sutarties keitimo procedūros patikros lapo forma;

9.4. Viešųjų pirkimų plano forma;

9.5. Tiekėjų apklausos pažymos forma;

9.6. Konfidencialumo pasižadėjimo forma.

10. Gairių 2 priede pateikiamas Pavyzdinis registras, apimantis visus Gairių 5 punkte nurodytus registrus.

Dokumento versijos

Versijos numeris	Data	Pastabos, papildoma informacija
1.	2020-03-03	Pradinė dokumento versija (šis dokumentas)

Naujausios versijos ieškokite [VPT svetainėje](#)

Gairių priedai:

[1 priedas Pavyzdinės pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklės,](#)

[2 priedas Pavyzdinis registras.](#)