

## KONTROLIERIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

### **Viešųjų pirkimų tarnybos valstybės tarnautojai, atliekantys kontrolės funkciją, turi šias teises:**

1. Prašyti, kad perkančioji organizacija sudarytų sąlygas kontrolierių darbui;
2. Duoti nurodymą perkančiajai organizacijai (perkančiajai organizacijai, Viešojo pirkimo komisijai ar jos nariams, pirkimo organizatoriams, pirkimo procedūrose dalyvaujantiems ekspertams, kitiems asmenims) pateikti su pirkimais susijusių veiksmų ir sprendimų paaiškinimus raštu;
3. Gauti perkančiosios organizacijos, Viešojo pirkimo komisijos ar jos narių, pirkimo procedūrose dalyvaujančių ekspertų, pirkimo organizatorių, kitų asmenų su pirkimais susijusių veiksmų ir sprendimų paaiškinimus raštu ir (ar) žodžiu;
4. Informuoti perkančiosios organizacijos vadovą apie trukdymus atliekant Tikrinimą ir reikalauti juos pašalinti;
5. Gauti iš perkančiosios organizacijos ar kitų asmenų su pirkimais ir pirkimo sutarties vykdymu susijusią informaciją ir dokumentus, reikalingus Viešųjų pirkimų tarnybos funkcijoms atlikti;
6. Gauti iš perkančiosios organizacijos ar kitų asmenų su pirkimais ir pirkimo sutarties vykdymu susijusią informaciją, perkančiosios organizacijos veiklos, susijusios su viešųjų pirkimų procedūrų vykdymu ir (ar) pirkimo sutarties vykdymu, dokumentų originalus ir / ar kopijas (taip pat ir patvirtintas teisės aktų nustatyta tvarka) arba išrašus, daryti žymas perkančiosios organizacijos dokumentuose, kad būtų išvengta jų klastojimo;
7. Laikiniai, ne ilgiau kaip 30 dienų, paimti iš perkančiosios organizacijos 6 punkte paminėtų dokumentų originalus, įforminus tai dokumentų poėmio aktu;
8. Duoti nurodymą perkančiosios organizacijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui prašomų dokumentų kopijas pateikti į Tarnybą nustatant tam protingą pateikimo terminą, jei dėl objektyvių priežasčių perkančioji organizacija negali pateikti dokumentų originalų ir/ar kopijų patikrinimo perkančiosios organizacijos buveinėje metu.
9. Pareikalauti iš perkančiosios organizacijos pateikti dokumentus apie viešiesiems pirkimams skirtas lėšas bei mokėjimus pagal pirkimo sutartis bei kitus su šių sutarčių vykdymu susijusius dokumentus;
10. Esant reikalui, pirkimo dokumentus ir tiekėjų pasiūlymus pateikti papildomai ekspertizei;
11. Jei yra pagrindas manyti, kad su pirkimais ar pirkimo sutarties vykdymu susiję dokumentai yra suklastoti, taip pat nustatčius galimas korupcijos apraiškas, medžiagą (įtarus, kad dokumentai suklastoti - dokumentų originalus) perduoti teisėsaugos institucijoms ar kitoms institucijoms nagrinėti pagal kompetenciją.

### **Viešųjų pirkimų tarnybos valstybės tarnautojai, atliekantys kontrolės funkciją, turi šias pareigas:**

1. Likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki planinio patikrinimo, informuoti perkančiąją organizaciją (raštu arba elektroniniu būdu) apie numatomą vykdyti patikrinimą, pateikiant įsakymo dėl planinio patikrinimo kopiją su priedais, taip pat pateikiant preliminarų dokumentų, kuriuos perkančioji organizacija turi pateikti, sąrašą;
2. Atvykus į patikrinimą prisistatyti perkančiosios organizacijos vadovui ar vadovo paskirtam už viešuosius pirkimus atsakingam asmeniui, pateikti tarnybinį pažymėjimą, supažindinti su įsakymu dėl patikrinimo bei įteikti minėto įsakymo kopiją;
3. Tikrinimo metu kuo mažiau trukdyti perkančiajai organizacijai, prašyti pateikti tik būtina informaciją ir dokumentus.
4. Neteikti informacijos apie atliekamą patikrinimą visuomenės informavimo priemonėms, kitiems su patikrinimu nesusijusiems asmenims tol, kol patikrinimas nėra baigtas, išskyrus atvejus, kai Tarnyba gali teikti informaciją apie atliekamo patikrinimo faktą, kai tai daroma ne Tarnybos iniciatyva.