



**VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TARNYBOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL NEPLANINIŲ VIEŠOJO PIRKIMO–PARDAVIMO SUTARČIŲ VYKDYMO
VERTINIMŲ ATLIKIMO IR JŲ REZULTATŲ ĮFORMINIMO TAISYKLIŲ
PATVIRTINIMO**

2014 m. lapkričio 14 d. Nr. 1S- 221
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 8² straipsnio 1 dalies 2 punktu, Viešųjų pirkimų tarnybos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. gruodžio 21 d. nutarimu Nr. 1517 „Dėl Viešųjų pirkimų tarnybos nuostatų patvirtinimo“, 23.6 punktu:

1. T v i r t i n u Neplaninių viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių vykdymo vertinimų atlikimo ir jų rezultatų įforminimo taisykles (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2012 m. lapkričio 5 d. įsakymą Nr. 1S-265 „Dėl Viešųjų pirkimo–pardavimo sutarčių vykdymo vertinimų atlikimo ir jų rezultatų įforminimo taisyklių patvirtinimo“.

3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2014 m. lapkričio 24 d.

Direktoriaus pavaduotoja,
laikiniai atliekanti direktoriaus funkcijas

Sigita Jurgelevičienė

PATVIRTINTA

Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus

2014 m. lapkričio 14 d. įsakymu Nr. 1S-221

NEPLANINIŲ VIEŠOJO PIRKIMO–PARDAVIMO SUTARČIŲ VYKDYMO VERTINIMŲ ATLIKIMO IR JŲ REZULTATŲ ĮFORMINIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neplaninių viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių vykdymo vertinimų atlikimo ir jų rezultatų įforminimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato neplaninių viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių (toliau – sutartis) vykdymo vertinimų (toliau – vertinimas) atlikimo procedūras ir neplaninių sutarčių vertinimų rezultatų įforminimo reikalavimus.

2. Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – Tarnyba) administracijos padalinio, kurio kompetencijai priskirtos funkcijos atlikti neplaninius sutarčių vertinimus, (toliau – Padalinys) valstybės tarnautojai, atlikdami neplaninius sutarčių vertinimus, privalo vadovautis Taisyklėmis.

3. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Tarnybos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais.

4. Vertinimas – perkančiosios organizacijos sudarytos, vykdomos ar įvykdytos sutarties sąlygų, sutarties vykdymo atitikties Viešųjų pirkimų įstatymo ir (ar) su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nustatytiems reikalavimams bei sutarties įvykdymo rezultatų vertinimas.

5. Vertinimų tikslai:

5.1. analizuoti ir kontroliuoti, kaip nustatant sutarties sąlygas ir vykdant sutartis laikomasi Viešųjų pirkimų įstatymo ir (ar) su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų reikalavimų bei sudarytų sutarčių sąlygų;

5.2. įvertinti sutarties vykdymo rezultatus;

5.3. vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymo ir (ar) su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų pažeidimų prevenciją;

5.4. užtikrinti sutarčių, vykdomų naudojant Europos Sąjungos fondų lėšas, kontrolės funkcijas, Tarnybai numatytas teisės aktuose, reglamentuojančiuose Europos Sąjungos struktūrinės paramos ir kitų Europos Sąjungos paramos lėšų naudojimą.

6. Tarnybos Rizikos valdymo ir statistikos skyrius sutartis vertinimui atrenka vadovaudamasis Tarnybos direktoriaus patvirtintais teisės aktais.

7. Sutartis vertinimui Tarnybos Rizikos valdymo ir statistikos skyrius Padaliniui perduoda tarnybiniu pranešimu per Tarnybos Vidaus administravimo informacinę sistemą (toliau – VA IS).

8. Vertinimas atliekamas vadovaujantis teisingumo ir protingumo principais, nešališkai ir objektyviai, kuo trumpesniais terminais. Vertinimo metu stengiamasi kuo mažiau trukdyti perkančiajai organizacijai, prašoma pateikti tik būtiną informaciją ir dokumentus.

II. VERTINIMO ATLIKIMO TVARKA

9. Padalinio vadovas, per Tarnybos VA IS gavęs informaciją apie vertinimo atlikimo poreikį, paskiria Padalinio valstybės tarnautoją, kuris privalo susipažinti su Tarnybos Rizikos valdymo ir statistikos skyriaus pateikta ir Tarnybos turima informacija apie viešąjį pirkimą (toliau – pirkimas) ir (ar) sutartį ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pavedimo atlikti vertinimą gavimo per VA IS dienos parengti raštą dėl vertinimui reikalingų dokumentų ir informacijos pateikimo. Rašte turi būti detalai nurodoma prašoma pateikti informacija ir dokumentai, dokumentų kopijų tvirtinimo tvarka bei terminas, per kurį perkančioji organizacija turi pateikti prašomus dokumentus ir informaciją. Terminas nustatomas atsižvelgus į prašomų pateikti dokumentų ir informacijos apimtį, tačiau negali būti trumpesnis kaip 5 darbo dienos nuo Tarnybos rašto pateikti informaciją ir dokumentus gavimo perkančiojoje organizacijoje dienos.

10. Jei vertinimui atlikti reikalingos informacijos neturi nei Tarnyba, nei perkančioji organizacija, Padalinio valstybės tarnautojas, atliekantis vertinimą, gali kreiptis į kitas institucijas ar asmenis, kurie žinomai disponuoja tokia informacija.

11. Vertinimo metu Padalinio valstybės tarnautojas atlieka perkančiosios organizacijos sudarytos, vykdomos ar įvykdytos sutarties sąlygų, sutarties vykdymo atitikties Viešųjų pirkimų įstatymo ir (ar) su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nustatytiems reikalavimams bei sutarties įvykdymo rezultatų vertinimą, išskyrus Taisyklių 12 ir 13 punktuose nustatytus atvejus.

12. Vertinimas atliekamas tokia apimtimi, kokia nurodyta Tarnybos gautuose prašymuose, skunduose, pranešimuose, žiniasklaidoje pateiktoje informacijoje apie galimai perkančiųjų organizacijų vykdant sutartis padarytus Viešųjų pirkimų įstatymo ir (ar) su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų pažeidimus, Rizikos valdymo ir statistikos skyriaus gautoje informacijoje iš Tarnybos struktūrinių padalinių.

13. Jeigu teisėsaugos institucija paveda atlikti vertinimą ir pateikti specialisto išvadą, ji rengiama pagal teisėsaugos institucijos nurodytus Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso reikalavimus ir tik tokia apimtimi, kokia nurodyta teisėsaugos institucijos pavedime.

14. Vertinimą atliekantis Padalinio valstybės tarnautojas turi teisę:

14.1. gauti visą Tarnybos turimą, su vertinimu susijusią informaciją bei dokumentus;

14.2. gauti iš perkančiosios organizacijos ar kitų asmenų su vertinimu susijusią informaciją ir dokumentus, reikalingus vertinimui atlikti, perkančiosios organizacijos veiklos, susijusios su sutarčių 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, taip pat laikinai, ne ilgiau kaip 30 dienų, paimiti iš perkančiosios organizacijos minėtų dokumentų originalus, įforminus tai dokumentų poėmio aktu;

14.3. gauti perkančiosios organizacijos, Viešojo pirkimo komisijos ar jos narių, pirkimo procedūrose dalyvaujančių ekspertų, kitų asmenų su sutarties vykdymu susijusių veiksmų ir sprendimų paaiškinimus raštu ir (ar) žodžiu;

14.4. atliekamo vertinimo klausimais konsultuotis su kitais Tarnybos valstybės tarnautojais ir darbuotojais, dirbančiais pagal darbo sutartį, o esant reikalui, su vertinimu susijusią medžiagą pateikti ekspertizei;

14.5. jeigu yra pagrindas manyti, kad su sutarties vykdymu susiję dokumentai yra suklastoti, šių dokumentų originalus nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo tokio pagrindo atsiradimo, perduoti teisėsaugos institucijoms;

14.6. nustačiusi sutarties sąlygų, Viešųjų pirkimų įstatymo ir (ar) kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų pažeidimus, įpareigoti perkančiąją organizaciją pakeisti ir (ar) panaikinti neteisėtus sprendimus ar veiksmus arba rekomenduoti nutraukti sutartį informuojant, kad Tarnyba, gindama viešąjį interesą, gali kreiptis į teismą dėl sutarties pripažinimo negaliojančia ir (ar) alternatyvių sankcijų taikymo;

14.7. nustačius Viešųjų pirkimų įstatymo pažeidimus ar galimus Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo pažeidimus, galimas korupcijos apraiškas, medžiagą tolesniam tyrimui perduoti teisėsaugos institucijoms ar kitoms valstybės institucijoms nagrinėti pagal kompetenciją;

14.8. atlikti kitus veiksmus, vadovaujantis teisės aktų jiems suteiktomis teisėmis, jei šiais veiksmais siekiama užtikrinti vertinimų efektyvumą ir objektyvumą.

15. Jei vertinimo metu iškyla poreikis patikrinti informaciją, kurios pagrindu atliekamas vertinimas, o įsitikinti sutarties įvykdymo rezultatu galima tik nuvykus į perkančiąją organizaciją ir (ar) sutarties vykdymo vietoje(-se), vertinimas atliekamas perkančiojoje organizacijoje ir (ar) sutarties vykdymo vietoje(-se).

16. Vertinimas perkančiojoje organizacijoje ir (ar) sutarties vykdymo vietoje(-se) atliekamas Tarnybos direktoriaus motyvuotu pavedimu, kuris įforminamas Tarnybos direktoriaus įsakymu (toliau – Įsakymas). Įsakymo projektą rengia Padalinio vadovo paskirtas valstybės tarnautojas. Įsakyme turi būti nurodyta:

16.1. valstybės tarnautojo(-ų), kuri(-iuos) Tarnybos direktorius paskiria atlikti vertinimą perkančiojoje organizacijoje ir (ar) sutarties vykdymo vietoje(-se), pareigos, vardas(-ai), pavardė(-ės);

16.2. perkančiosios organizacijos pavadinimas, kodas, adresas(-ai) ir (ar) sutarties vykdymo vieta(-os);

16.3. vertinimo perkančiojoje organizacijoje ir (ar) sutarties vykdymo vietoje(-se) data (trukmė);

16.4. vertinimo perkančiojoje organizacijoje ir (ar) sutarties vykdymo vietoje(-se) tikslas, užduotys ir apimtys;

16.5. kita svarbi su vertinimu perkančiojoje organizacijoje ir (ar) sutarties vykdymo vietoje(-se) susijusi informacija.

17. Vertinimą perkančiojoje organizacijoje ir (ar) sutarties vykdymo vietoje(-se) atlieka ne mažiau kaip 2 Padalinio valstybės tarnautojai. Tarnybos direktorius turi teisę pavesti atlikti vertinimą perkančiojoje organizacijoje ir (ar) sutarties vykdymo vietoje(-se) ir vienam Padalinio valstybės tarnautojui, jei didesnis Padalinio valstybės tarnautojų skaičius būtų neproporcingas vertinimo apimtims ir užduotims. Kai vertinimui perkančiojoje organizacijoje ir (ar) sutarties vykdymo vietoje(-se) atlikti skiriami 2 ar daugiau Padalinio valstybės tarnautojai, vienas iš jų skiriamas grupės vadovu.

18. Atlikti vertinimą perkančiojoje organizacijoje ir (ar) sutarties vykdymo vietoje(-se) kartu su Padalinio valstybės tarnautoju(-ais) Tarnybos direktorius gali pavesti ir kitam(-iems) Tarnybos valstybės tarnautojui(-ams), kuris(-ie) jį atlieka Taisyklėse nustatyta tvarka.

19. Tarnybos direktoriui pasirašius Įsakymą, vertinimą atliekantis Padalinio valstybės tarnautojas (grupės vadovas) neprivalo iš anksto informuoti perkančiosios organizacijos apie vertinimą perkančiojoje organizacijoje ir (ar) sutarties vykdymo vietoje(-se), tačiau turi teisę perkančiąją organizaciją raštu arba elektroniniu būdu informuoti apie numatomą vertinimą perkančiojoje organizacijoje ir (ar) sutarties vykdymo vietoje(-se) likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki vertinimo perkančiojoje organizacijoje ir (ar) sutarties vykdymo vietoje(-se) (pateikiama Įsakymo su priedais kopija) ir pateikti preliminarų dokumentų, kuriuos perkančioji organizacija turi pateikti vertinimą perkančiojoje organizacijoje ir (ar) sutarties vykdymo vietoje(-se) vykdančiam Padalinio valstybės tarnautojui (grupės vadovui), sąrašą, taip pat nurodyti, kaip perkančioji organizacija turi patvirtinti šių dokumentų kopijas. Vertinimas perkančiojoje organizacijoje ir (ar) sutarties vykdymo vietoje(-se) atliekamas nepriklausomai nuo to, ar perkančiosios organizacijos vadovas patvirtino šio pranešimo gavimą ar ne.

20. Padalinio valstybės tarnautojai, atvykę į perkančiąją organizaciją ir (ar) sutarties vykdymo vietą(-as), prisistato perkančiosios organizacijos vadovui, jo įgaliotam ar atsakingam asmeniui, pateikia valstybės tarnautojo pažymėjimą, ir teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą Įsakymo kopiją.

21. Vertinimas perkančiojoje organizacijoje ir (ar) sutarties vykdymo vietoje(-se) turi būti atliktas Įsakyme nustatytais terminais, kurie paprastai turi būti ne ilgesni kaip 5 darbo dienos. Vertinimą atliekančio(-ų) valstybės tarnautojo(-ų) motyvuotu teikimu, atsižvelgdamas į vertinimo sudėtingumą, apimtis bei kitas aplinkybes, Tarnybos direktorius turi teisę pratęsti vertinimo perkančiojoje organizacijoje ir (ar) sutarties vykdymo vietoje(-se) terminą.

22. Vertinimą perkančiojoje organizacijoje ir (ar) sutarties vykdymo vietoje(-se) atliekantis(-ys) Padalinio valstybės tarnautojas(-ai) turi teises, nurodytas Taisyklių 14 punkte. Vertinimą perkančiojoje organizacijoje ir (ar) sutarties vykdymo vietoje(-se) atliekantis(-ys) Padalinio valstybės tarnautojas(-ai) taip pat turi teisę:

22.1. prašyti perkančiąją organizaciją sudaryti tinkamas darbo sąlygas, informuoti perkančiosios organizacijos vadovą apie trukdymus atlikti vertinimą ir reikalauti juos pašalinti;

22.2. duoti nurodymą (Taisyklių 1 priedas) perkančiajai organizacijai, Viešojo pirkimo komisijai ar jos nariams, pirkimo procedūrose dalyvaujantiems ekspertams, kitiems asmenims pateikti su sutarties vykdymu susijusių veiksmų ir sprendimų paaiškinimus raštu. Nurodymas surašomas 2 egzemplioriais;

22.3. duoti nurodymą (Taisyklių 1 priedas) perkančiosios organizacijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui pateikti Tarnybai dokumentų originalus ir (ar) kopijas, nustatydamas protingą pateikimo

terminą, jei dėl objektyvių priežasčių perkančioji organizacija negali pateikti dokumentų originalų ir (ar) kopijų vertinimo perkančiojoje organizacijoje ir (ar) sutarties vykdymo vietoje(-se) metu.

23. Vertinimas turi būti atliktas ir (ar) vertinimo išvada turi būti surašoma ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo visų vertinimo išvadai parengti reikalingų dokumentų gavimo Tarnyboje dienos. Atsižvelgdamas į vertinimo sudėtingumą, apimtis bei kitas aplinkybes, Tarnybos direktorius vertinimo išvados surašymo terminą gali pratęsti, tačiau ne daugiau kaip 10 darbo dienų. Institucijų pavedimu atliekamų vertinimų ar specialistų išvadų rengimo terminai, atsižvelgiant į vertinamų dokumentų apimtį, sprendžiamų klausimų sudėtingumą, gali būti pratęsimi daugiau negu vieną kartą. Esant pagrįstiems atvejams (pvz., paskyrus ekspertizę, teikiant klausimus Tarnybos Metodinei tarybai svarstyti, kreipiantis į kompetentingas institucijas tarnybinės pagalbos), Tarnybos direktorius vertinimo atlikimo, specialisto išvados parengimo terminus gali sustabdyti. Šiuo atveju vertinimą atliekantis, specialisto išvadą rengiantis Padalinio valstybės tarnautojas tarnybiniu pranešimu nedelsdamas kreipiasi į Tarnybos direktorių su prašymu sustabdyti terminą iki būtinos informacijos gavimo, o jos gavimo diena laikoma termino atnaujinimu. Apie vertinimo atlikimo, specialisto išvados parengimo termino sustabdymą, atnaujinimą ir pratęsimą Padalinio valstybės tarnautojas privalo raštu informuoti perkančiąją organizaciją ir (ar) pažeidimo tyrimą atliekančią arba teisėsaugos instituciją, nurodant termino sustabdymo, atnaujinimo ar pratęsimo priežastis.

III. VERTINIMO REZULTATŲ ĮFORMINIMAS

24. Vertinimo metu Padalinio valstybės tarnautojas (grupės vadovas) pildo Neplaninio viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių vykdymo vertinimo klausimyną (Taisyklių 2 priedas).

25. Vertinimo išvada surašoma laikantis Dokumentų rengimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu. Vertinimo išvadoje turi būti nurodyta:

25.1. perkančiosios organizacijos pavadinimas, kodas, adresas(-ai) ir (ar) sutarties vykdymo vieta, kurioje atliktas vertinimas;

25.2. pirkimo pavadinimas, numeris, skelbimo šaltinis ir data, jei pirkimas neskelbtas – kvietimo tiekėjams išsiuntimo data, pirkimo būdas, sutarties sudarymo data, numeris ir šalys;

25.3. nustatyti sutarties sąlygų, Viešųjų pirkimų įstatymo ir (ar) su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų pažeidimai ir, jei pažeidimus įmanoma ištaisyti, pažeidimų pašalinimo terminas(-ai), kurie nustatomi atsižvelgiant į pažeidimo pobūdį ir į tai, koks laikotarpis reikalingas jiems pašalinti. Nustačius Viešųjų pirkimų įstatymo ir (ar) kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų pažeidimus ar trūkumus, kiekvienas pažeidimo ar trūkumo faktas turi būti aprašomas atskirai, pažeidimo ar trūkumo esmė turi būti išdėstyta aiškiai ir tiksliai, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir (ar) su jo įgyvendinimu susijusiais teisės aktais, kurie galiojo pažeidimo padarymo metu;

25.4. įpareigojimai perkančiajai organizacijai, jei tokie priimti, pakeisti ar panaikinti neteisėtus sprendimus ar veiksmus arba rekomendacijos nutraukti sutartį ir, esant poreikiui, organizuoti naują viešąjį pirkimą, jei sutartis vykdoma pažeidžiant sutarties sąlygas, Viešųjų pirkimų įstatymo ir (ar) su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų reikalavimus ir šie pažeidimai turi įtakos sutarties rezultatui (pvz., pirkimo principų pažeidimas);

25.5. prašymas perkančiajai organizacijai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo vertinimo išvados gavimo perkančiojoje organizacijoje dienos informuoti Tarnybą, kokių priemonių buvo imtasi vertinimo metu nustatytiems sutarties sąlygų, Viešųjų pirkimų įstatymo ir (ar) su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų pažeidimams pašalinti, ir pateikti tai įrodančius dokumentus (jiems esant);

25.6. gali būti pateiktos pastabos bei rekomendacijos dėl sutarčių vykdymo praktikos tobulinimo perkančiojoje organizacijoje;

25.7. informacija, kad perkančioji organizacija, nesutikusi su vertinimo išvada, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo 5 ir 15 straipsniuose nustatyta tvarka gali apskųsti vertinimo išvadą teismui;

25.8. nurodomi vertinimo išvados priedai, jei tokių yra.

26. Vertinimo išvadą (specialisto išvadą) pasirašo vertinimą atlikęs Padalinio valstybės tarnautojas, nurodydamas savo pareigas, vardą bei pavardę. Vertinimo išvada patvirtinama Tarnybos antspaudu. Vertinimo išvados pareiškėjui, perkančiajai organizacijai, teisėsaugos ir (ar) kitoms institucijoms siunčiamos lydraščiu, kurį pasirašo Tarnybos direktorius.

27. Vertinimo išvada pateikiama pareiškėjui, perkančiajai organizacijai, jeigu pirkimas finansuojamas Europos Sąjungos fondų lėšomis – ir projektą įgyvendinančiajai institucijai. Jei vertinimas buvo atliktas teisėsaugos institucijos pavedimu, vertinimo išvada (specialisto išvada) pateikiama teisėsaugos institucijai, o perkančiajai organizacijai ir projektą įgyvendinančiai institucijai (jeigu pirkimas finansuojamas Europos Sąjungos fondų lėšomis) vertinimo išvada (specialisto išvada) pateikiama tuomet, kai yra gautas teisėsaugos institucijos raštas (el. pranešimas), kad vertinimo išvados (specialisto išvados) pateikimas ir viešas paskelbimas nepakenks atliekamam tyrimui.

28. Jeigu po vertinimo išvados surašymo gaunamas motyvuotas pranešimas apie faktinių duomenų neatitikimą ar technines klaidas vertinimo išvadoje, vertinimo išvada gali būti tikslinama. Tikslinimą paprastai rengia pirminę vertinimo išvadą parengęs Padalinio valstybės tarnautojas, tačiau Padalinio vadovas gali paskirti kitą rengėją. Vertinimo išvada turi būti patikslinta ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo motyvuoto pranešimo apie klaidas vertinimo išvadoje gavimo ir užregistravimo Tarnyboje dienos.

29. Vertinimas neatliekamas, jeigu pradėjus vertinimą paaiškėja, kad teismas jau yra priėmęs sprendimą tuo pačiu klausimu. Jeigu atliekant vertinimą paaiškėja, kad skundą ar ieškinį dėl sutarties pradėjo nagrinėti ir teismas, vertinimas skundo ar ieškinio apimtyje sustabdomas ir apie tai nurodoma vertinimo išvadoje. Vertinimas skundo ar ieškinio apimtyje atnaujinamas paaiškėjus, kad teismas nepriėmė sprendimo (pvz.: ieškovas atsiėmė ieškinį, ieškovas atsisakė ieškinio).

IV. VERTINIMO IŠVADŲ PERDAVIMAS IR SAUGOJIMAS

30. Vertinimą atlikęs Padalinio valstybės tarnautojas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo vertinimo išvados išsiuntimo tarnybiniu pranešimu per Tarnybos VA IS perduoda vertinimo išvadą, kurioje nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo ir (ar) su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų pažeidimai, Tarnybos administracijos padaliniui, atsakingam už administracinių teisės pažeidimų protokolų surašymą ir viešojo intereso gynimą, išskyrus vertinimo išvadą, kuri teikiama teisėsaugos institucijų pavedimu. Teisėsaugos institucijai informavus apie nutrauktą arba atsisakytą pradėti ikiteisminį tyrimą, Padalinio valstybės tarnautojas perduoda vertinimo išvadą, kurioje nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo ir (ar) su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų pažeidimai, Tarnybos administracijos padaliniui, atsakingam už administracinių teisės pažeidimų protokolų surašymą ir viešojo intereso gynimą per 3 darbo dienas nuo šios informacijos gavimo.

31. Vertinimo metu nustačius Viešųjų pirkimų įstatymo ir (ar) su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų pažeidimus ar galimus Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo pažeidimus, galimas korupcijos apraiškas, vertinimą atlikęs Padalinio valstybės tarnautojas per 2 darbo dienas nuo vertinimo išvados išsiuntimo parengia ir teikia Tarnybos direktoriui pasirašyti raštus dėl medžiagos perdavimo teisėsaugos institucijoms ir (ar) kitoms valstybės institucijoms nagrinėti pagal kompetenciją.

32. Vertinimą atlikęs Padalinio valstybės tarnautojas kontroliuoja, kaip perkančioji organizacija vykdo Tarnybos įpareigojimus ir (ar) rekomendacijas dėl sutarties nutraukimo, jeigu tokių buvo. Jeigu perkančioji organizacija per protingą terminą, tačiau ne ilgiau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo vertinimo išvados išsiuntimo, nepraneša apie Tarnybos įpareigojimų ir (ar) rekomendacijų dėl sutarties nutraukimo įvykdymą ar apskundimą, vertinimą atlikęs Padalinio valstybės tarnautojas per 5 darbo dienas, pasibaigus 30 kalendorinių dienų terminui nuo vertinimo išvados išsiuntimo, turi raštu kreiptis į perkančiąją organizaciją ir paraginti per 10 darbo dienų nuo raginimo išsiuntimo pateikti Tarnybai atsakymą apie priimtus sprendimus dėl Tarnybos įpareigojimų ir (ar) rekomendacijų dėl sutarties nutraukimo vykdymo. Jei perkančioji organizacija per raginime nustatytą terminą nepateikia atsakymo apie priimtus sprendimus dėl Tarnybos įpareigojimų ir (ar) rekomendacijų dėl sutarties nutraukimo vykdymo, vertinimą atlikęs Padalinio valstybės tarnautojas

ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po raginimo termino pasibaigimo, tarnybiniu pranešimu per Tarnybos VA IS apie tai informuoja Tarnybos direktorių ir Tarnybos administracijos padalinį, atsakingą už administracinių teisės pažeidimų protokolų surašymą ir viešojo intereso gynimą.

33. Informacija apie atlikto vertinimo rezultatus visuomenės informavimo priemonėms, kitiems su vertinimu nesusijusiems asmenims neteikiama tol, kol vertinimas nėra baigtas ir nepasirašyta vertinimo išvada, taip pat kai nustatoma galimų nusikalstamų veikų požymių ir medžiaga tolesniam tyrimui perduodama teisėsaugos institucijoms ar kitoms valstybės institucijoms nagrinėti pagal kompetenciją, išskyrus atvejus, kai Tarnyba gali suteikti informaciją apie atliekamo vertinimo faktą. Kai vertinimas atliekamas teisėsaugos institucijų pavedimu, informacija neteikiama, išskyrus atvejus, kai teisėsaugos institucija leidžia teikti informaciją apie atliekamą vertinimą.

34. Vertinimų išvados, perkančiosios organizacijos pateikta bei vertinimo metu surinkta medžiaga, perkančiosios organizacijos pranešimas apie įpareigojimų įvykdymą saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka. Jei Tarnybai pateikti dokumentų originalai, jie gražinami.

35. Vertinimą atlikęs Padalinio valstybės tarnautojas vertinimo išvados duomenis ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo išvados išsiuntimo suveda į Tarnybos VA IS, o vertinimo išvada paskelbiama Tarnybos interneto tinklalapyje.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Taisyklės neriboja Padalinio valstybės tarnautojų papildomų veiksmų, atliekamų vadovaujantis teisės aktų jiems suteiktomis teisėmis, jei šiais veiksmais siekiama užtikrinti vertinimų efektyvumą ir objektyvumą.

37. Padalinio valstybės tarnautojai, atliekantys vertinimus, teisės aktų nustatyta tvarka asmeniškai atsako už:

37.1. nustatytų pažeidimų nuslėpimą;

37.2. faktinių aplinkybių nustatymą, aprašymą ir kvalifikavimą pagal perkančiosios organizacijos pateiktus dokumentus ir informaciją;

37.3. Taisyklių reikalavimų nesilaikymą.

38. Padalinio valstybės tarnautojas, pažeidęs Taisykles, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Pasikeitusių Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Tarnybos direktoriaus įsakymų nuostatomis turi būti vadovujamasi iš karto, nelaukiant Taisyklių papildymo ar pakeitimo.
