



**VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TARNYBOS
DIREKTORIUS**

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

2017 m. birželio 30 d. Nr. 1S-109
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 95 straipsnio 1 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo 101 straipsnio 1 dalies 2 punktu, Įmonių, veikiančių energetikos srityje, energijos ar kuro, kurių reikia elektros ir šilumos energijai gaminti, pirkimų taisyklių 143 punktu ir Viešųjų pirkimų tarnybos nuostatų 23.6 punktu:

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

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2014 m. lapkričio 14 d. įsakymą Nr. 1S-221 „Dėl neplaninių viešojo 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 2017 m. liepos 3 d.

Direktorė

Diana Vilytė

PATVIRTINTA

Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus

2017 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. 1S-109

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

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neplaninių pirkimo–pardavimo sutarčių vykdymo vertinimų atlikimo ir jų rezultatų įforminimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato neplaninių pirkimo–pardavimo sutarčių (toliau – sutartys) vykdymo vertinimų (toliau – vertinimai) 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, Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymu, Lietuvos Respublikos koncesijų įstatymu ir Įmonių, veikiančių energetikos srityje, energijos ar kuro, kurių reikia elektros ir šilumos energijai gaminti, pirkimų taisyklėmis (toliau bendrai – Įstatymai), Tarnybos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais.

4. Vertinimas – pirkimo vykdytojo sudarytos, vykdomos ar įvykdytos sutarties sąlygų, sutarties vykdymo atitikties Įstatymams ir (ar) su jų 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 Įstatymų ir (ar) su jų įgyvendinimu susijusių teisės aktų reikalavimų bei sudarytų sutarčių sąlygų;

5.2. įvertinti sutarties vykdymo rezultatus;

5.3. vykdyti Įstatymų ir (ar) su jų 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 pirkimo vykdytojui, prašoma pateikti tik vertinimui atlikti 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 pirkimą 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 detaliai nurodoma prašoma pateikti informacija ir dokumentai, dokumentų kopijų tvirtinimo tvarka bei terminas, per kurį pirkimo vykdytojas 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 dienos, kai Tarnybos raštą pateikti informaciją ir dokumentus gavo pirkimo vykdytojas.

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

11. Vertinimo metu Padalinio valstybės tarnautojas atlieka pirkimo vykdytojo sudarytos, vykdomos ar įvykdytos sutarties sąlygų, sutarties vykdymo atitikties Įstatymuose ir (ar) su jų 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 pirkimo vykdytojų vykdančią sutartį padarytus Įstatymų ir (ar) su jų 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 pirkimo vykdytojo ar kitų asmenų su vertinimu susijusią informaciją ir dokumentus, reikalingus vertinimui atlikti, pirkimo vykdytojo veiklos, susijusios su sutarčių vykdymu, dokumentų originalus ir (ar) kopijas (taip pat ir patvirtintas teisės aktų nustatyta tvarka) arba išrašus, daryti žymas pirkimo vykdytojo dokumentuose, kad būtų išvengta jų klastojimo, taip pat laikinai, ne ilgiau kaip 30 dienų, paimti iš pirkimo vykdytojo minėtų dokumentų originalus, įforminus tai dokumentų poėmio aktu;

14.3. gauti pirkimo vykdytojo, 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, Įstatymų ir (ar) kitų su jų įgyvendinimu susijusių teisės aktų pažeidimus, įpareigoti pirkimo vykdytoją 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 Įstatymų 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 pas pirkimo vykdytoją ir (ar) sutarties vykdymo vietoje(-se), vertinimas atliekamas pas pirkimo vykdytoją ir (ar) sutarties vykdymo vietoje(-se).

16. Vertinimas pas pirkimo vykdytoją 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), kurį(-iuos) Tarnybos direktorius paskiria atlikti vertinimą pas pirkimo vykdytoją ir (ar) sutarties vykdymo vietoje(-se), pareigos, vardas(-ai), pavardė(-ės);

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

16.3. vertinimo pas pirkimo vykdytoją ir (ar) sutarties vykdymo vietoje(-se) data (trukmė);

16.4. vertinimo pas pirkimo vykdytoją ir (ar) sutarties vykdymo vietoje(-se) tikslas, užduotys ir apimtys;

16.5. kita svarbi su vertinimu pas pirkimo vykdytoją ir (ar) sutarties vykdymo vietoje(-se) susijusi informacija.

17. Vertinimą pas pirkimo vykdytoją ir (ar) sutarties vykdymo vietoje(-se) atlieka ne mažiau kaip 2 Padalinio valstybės tarnautojai. Tarnybos direktorius turi teisę pavesti atlikti vertinimą pas pirkimo vykdytoją 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 pas pirkimo vykdytoją ir (ar) sutarties vykdymo vietoje(-se) atlikti skiriami 2 ar daugiau Padalinio valstybės tarnautojai, vienas iš jų skiriamas grupės vadovu.

18. Atlikti vertinimą pas pirkimo vykdytoją 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 pirkimo vykdytoją apie vertinimą pas pirkimo vykdytoją ir (ar) sutarties vykdymo vietoje(-se), tačiau turi teisę pirkimo vykdytoją raštu arba elektroniniu būdu informuoti apie numatomą vertinimą pas pirkimo vykdytoją ir (ar) sutarties vykdymo vietoje(-se) likus ne mažiau kaip 1 darbo diena iki vertinimo pas pirkimo vykdytoją ir (ar) sutarties vykdymo vietoje(-se) (pateikiama Įsakymo su priedais kopija) ir pateikti preliminarų dokumentų, kuriuos pirkimo vykdytojas turi pateikti vertinimą pas pirkimo vykdytoją ir (ar) sutarties vykdymo vietoje(-se) vykdančiam Padalinio valstybės tarnautojui (grupės vadovui), sąrašą, taip pat nurodyti, kaip pirkimo vykdytojas turi patvirtinti šių dokumentų kopijas. Vertinimas pas pirkimo vykdytoją ir (ar) sutarties vykdymo vietoje(-se) atliekamas nepriklausomai nuo to, ar pirkimo vykdytojo vadovas patvirtino šio pranešimo gavimą ar ne.

20. Padalinio valstybės tarnautojai, atvykę pas pirkimo vykdytoją ir (ar) sutarties vykdymo vietą(-as), prisistato pirkimo vykdytojo vadovui, jo įgaliotam ar atsakingam asmeniui, pateikia valstybės tarnautojo pažymėjimą ir teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą Įsakymo kopiją.

21. Vertinimas pas pirkimo vykdytoją 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, apimtį bei kitas aplinkybes, Tarnybos direktorius turi teisę pratęsti vertinimo pas pirkimo vykdytoją ir (ar) sutarties vykdymo vietoje(-se) terminą.

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

22.1. prašyti pirkimo vykdytojo sudaryti tinkamas darbo sąlygas, informuoti pirkimo vykdytojo vadovą apie trukdymus atlikti vertinimą ir reikalauti juos pašalinti;

22.2. duoti nurodymą (Taisyklių 1 priedas) pirkimo vykdytojui, 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) pirkimo vykdytojo 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 pas pirkimo vykdytoją 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, apimtį 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 pirkimo vykdytoją 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 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. pirkimo vykdytojo 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, Įstatymų ir (ar) su jų 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 Įstatymų ir (ar) kitų su jų 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 Įstatymais ir (ar) su jų įgyvendinimu susijusiais teisės aktais, kurie galiojo pažeidimo padarymo metu;

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

25.5. prašymas pirkimo vykdytojui, ne vėliau kaip per 5 darbo nuo dienas kai pirkimo vykdytojas gauna vertinimo išvadą, informuoti Tarnybą, kokių priemonių buvo imtasi

vertinimo metu nustatytiems sutarties sąlygų, Įstatymų ir (ar) su jų įgyvendinimu susijusių teisės aktų pažeidimams pašalinti, ir pateikti tai įrodančius dokumentus (jiems esant);

25.6. gali būti pateiktos pastabos bei rekomendacijos pirkimo vykdytojui dėl sutarčių vykdymo praktikos tobulinimo;

25.7. informacija, kad pirkimo vykdytojas, nesutikęs su vertinimo išvada, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo 5 ir 17 straipsniuose nustatyta tvarka gali apskųsti vertinimo išvadą teismui. Tik vertinimo išvadose, kuriose Tarnyba nurodo įpareigojimą pirkimo vykdytojui.

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, pirkimo vykdytojui, teisėsaugos ir (ar) kitoms institucijoms siunčiamos lydraščiu, kurį pasirašo Tarnybos direktorius.

27. Vertinimo išvada pateikiama pareiškėjui, pirkimo vykdytojui, jeigu pirkimas finansuojamas Europos Sąjungos fondų lėšomis – ir projektą įgyvendinančiai institucijai. Jei vertinimas buvo atliktas teisėsaugos institucijos pavedimu, vertinimo išvada (specialisto išvada) pateikiama teisėsaugos institucijai, o pirkimo vykdytojui 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 nutraukiamas, apie tai nurodoma vertinimo išvadoje bei, apie tai, per 5 darbo dienas informuojamas pareiškėjas.

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 Įstatymų ir (ar) su jų 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 Įstatymų ir (ar) su jų 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 nustatčius Įstatymų ir (ar) su jų 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 pirkimo vykdytojas vykdo Tarnybos įpareigojimus ir (ar) rekomendacijas dėl sutarties nutraukimo, jeigu tokių buvo. Jeigu pirkimo vykdytojas 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 pirkimo vykdytoją 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 pirkimo vykdytojas 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, pirkimo vykdytojo pateikta bei vertinimo metu surinkta medžiaga, pirkimo vykdytojo pranešimas apie įpareigojimų įvykdymą saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka. Jei Tarnybai pateikti dokumentų originalai, jie grąžinami.

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 pirkimo vykdytojo pateiktus dokumentus ir informaciją;

37.3. Taisyklių reikalavimų nesilaikymą.

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

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