VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS DIREKTORIUS

Į S A K Y M A S
DĖL PERKANČIŲJŲ ORGANIZACIJŲ PRAŠYMŲ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2006 m. vasario 3 d. Nr. 1S-11
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 8 straipsnio 2 dalies 1 punktu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102):

1. T v i r t i n u Perkančiųjų organizacijų prašymų dėl Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės sutikimų, numatytų Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 3 dalyje, 99 straipsnyje, 39 straipsnio 3 dalyje bei 121 straipsnio 3 dalyje, pateikimo ir nagrinėjimo taisykles (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad šiuo įsakymu patvirtintos Taisyklės galioja atliekant pirkimus pagal 2005 m. gruodžio 22 d. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo pakeitimo įstatymą Nr. X-471 (Žin., 2006, Nr. 4-102).

DIREKTORIUS RIMGAUDAS VAIČIULIS

_____

PATVIRTINTA

Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos
Respublikos Vyriausybės direktoriaus
2006 m. vasario 3 d. įsakymu Nr. 1S-11

PERKANČIŲJŲ ORGANIZACIJŲ PRAŠYMŲ DĖL VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS SUTIKIMŲ, NUMATYTŲ LIETUVOS RESPUBLIKOS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ĮSTATYMO 7 STRAIPSNIO 3 DALYJE, 99 STRAIPSNYJE, 39 STRAIPSNIO 3 DALYJE BEI 121 STRAIPSNIO 3 DALYJE, PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios Taisyklės reglamentuoja perkančiųjų organizacijų prašymų (toliau – prašymų) dėl Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Tarnyba) sutikimų, numatytų Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 3 dalyje, 99 straipsnyje, 39 straipsnio 3 dalyje bei 121 straipsnio 3 dalyje, pateikimą ir nagrinėjimą.

2. Nagrinėdama prašymus, Tarnyba vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Įstatymas), kitais teisės aktais, susijusiais su jo įgyvendinimu, Tarnybos nuostatais, taip pat Šiomis Taisyklėmis.

3. Prašymai gali būti teikiami vykdant viešąjį pirkimą 42 straipsnio 1 dalyje ir 86 straipsnio 1 dalies 1-4 punktuose nustatytais pirkimo būdais, o jeigu pirkimą vykdo perkančioji organizacija, veikianti vandentvarkos, energetikos, transporto ar telekomunikacijų srityje, – vykdant viešąjį pirkimą 42 straipsnio 1 dalyje nustatytais pirkimo būdais.

4. Tarnybos išvados dėl perkančiųjų organizacijų prašymų sutikti, kad būtų nutrauktos pirkimo procedūros, atmesti visi pasiūlymai ar nestabdomos pirkimo procedūros pretenzijų nagrinėjimo metu, teikiamos remiantis perkančiosios organizacijos Viešojo pirkimo komisijos veiksmais ir sprendimais,

5. Šiose Taisyklėse vartojamų sąvokų reikšmė tokia kaip Įstatyme,

II. TARNYBOS TEISĖS IR PAREIGOS, NAGRINĖJANT PERKANČIŲJŲ ORGANIZACIJŲ PRAŠYMUS

6. Tarnyba turi teisę:

6.1. įpareigoti perkančiąją organizaciją pateikti papildomus prašymo nagrinėjimui reikalingus dokumentus ir informaciją;

6.2. išnagrinėjusi prašymą, jo nepatenkinti ir atmesti arba prašymą patenkinti ir sutikti su perkančiosios organizacijos prašyme nurodytais veiksmais ar sprendimais;

6.3. vadovaudamasi įstatymo 8 straipsnio 3 dalies 2 punkto nuostatomis, gauti iš perkančiosios organizacijos, Viešojo pirkimo komisijos ar jos narių bei pirkimo procedūrose dalyvaujančių ekspertų veiksmų ir sprendimų, susijusių su pirkimu, paaiškinimus;

6.4. vadovaudamasi Įstatymo 8 straipsnio 3 dalies 4 punkto nuostatomis, nustačiusi įstatymų pažeidimus, įpareigoti perkančiąją organizaciją sustabdyti ar nutraukti pirkimo procedūras, panaikinti arba pakeisti Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų neatitinkančius sprendimus ar veiksmus;

6.5. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu bei kitais su juo susijusiais teisės aktais, nustačius korupcijos apraiškas, medžiagą tolesniam tyrimui perduoti teisėsaugos institucijoms,

7. Tarnyba privalo:

7.1. išnagrinėti prašymą nešališkai, objektyviai, laikydamasi šių Taisyklių nustatytų terminų, bei priimti sprendimą;

7.2. neatskleisti prašymo nagrinėjimo metu sukauptos konfidencialios informacijos, kurios

konfidencialumą nurodė perkančioji organizacija.

III. PRAŠYMŲ PATEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS

8. Prašymas laikomas pateiktu tą dieną, kai jį gauna Tarnyba.

9. Prašymai registruojami Tarnybos sekretoriate ir nukreipiami Tarnybos Prevencijos ir kontrolės skyriui.

10. Prašymai dėl sutikimų, numatytų Įstatymo 7 straipsnio 3 dalyje, 39 straipsnio 3 dalyje, 99 straipsnyje ir išnagrinėjami ir Tarnybos sprendimas perkančiajai organizacijai išsiunčiamas per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo. Tarnybos direktoriaus sutikimu prašymo nagrinėjimo terminas gali būti pratęstas 10 darbo dienų.

11. Prašymai dėl sutikimų, numatytų Įstatymo 121 straipsnio 3 dalyje, išnagrinėjami ir Tarnybos sprendimas perkančiajai organizacijai išsiunčiamas per 1 darbo dieną nuo prašymo gavimo. Tarnybos direktoriaus sutikimu prašymo nagrinėjimo terminas gali būti pratęstas 3 darbo dienas.

IV. PRAŠYMO FORMA IR TURINYS

12. Prašymas pateikiamas raštu. Prašyme turi būti nurodyta:

12.1. perkančiosios organizacijos pavadinimas, adresas, kodas, telefono numeris;

12.2. viešojo pirkimo būdas, pirkimo objekto pavadinimas bei nuoroda į pirkimo skelbimą;

12.3. perkančiosios organizacijos ir Viešojo pirkimo komisijos sprendimai, dėl kurių prašoma Tarnybos sutikimo;

12.4. perkančiosios organizacijos ir Viešojo pirkimo komisijos sprendimus pagrindžiantys teisės aktai bei faktinės aplinkybės.

13. Prašymas turi būti pasirašytas perkančiosios organizacijos vadovo arba jo įgalioto asmens. 14. Prie prašymo pridedami jį pagrindžiantys dokumentai:

14.1. teikiant prašymą dėl sutikimo nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsiranda aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (Įstatymo 7 straipsnio 3 dalis, 99 straipsnis):

14.1.1. prašoma sutikimo, kai pirkimui apmokėti nėra lėšų, perkančioji organizacija Tarnybai turi pateikti perkančiosios organizacijos vadovo arba jo įgalioto asmens ir vyriausiojo finansininko pasirašytą raštą, kuriame nurodytos planuotos lėšos ir finansavimo šaltinis bei aplinkybės, kurioms susidarius perkančioji organizacija negali vykdyti pirkimo, bei tokias aplinkybes patvirtinančių dokumentų kopijas;

14.1.2. esant kitoms nenumatytoms aplinkybėms, perkančioji organizacija Tarnybai turi pateikti perkančiosios organizacijos vadovo arba jo įgalioto asmens pasirašytą raštą, kuriame nurodomos aplinkybės, turėjusios įtakos minėtos padėties susidarymui, bei dokumentų, patvirtinančių, kad šių aplinkybių nebuvo galima numatyti skelbiant pirkimą, kopijas;

14.2. teikiant prašymą dėl sutikimo, atmesti visus pasiūlymus (Įstatymo 39 straipsnio 3 dalis), kai visų pasiūlymų atmetimo atveju:

14.2.1. kandidatai ar dalyviai neatitinka Įstatymo 32–37 straipsniuose ir pirkimo dokumentuose nustatytų kvalifikacinių reikalavimų arba pasiūlymai neatitinka pirkimo dokumentuose nurodytų reikalavimų, perkančioji organizacija pateikia:

14.2.1.1. pirkimo dokumentų, šių dokumentų paaiškinimų ir papildymų kopijas;

14.2.1.2. Viešojo pirkimo komisijos sprendimus;

14.2.1.3. pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo, palyginimo aprašymo kopiją;

14.2.1.4. vokų atplėšimo protokolų kopiją;

14.2.2. visų dalyvių buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, perkančioji organizacija Tarnybai turi pateikti:

14.2.2.1. perkančiosios organizacijos vadovo ir vyriausiojo finansininko pasirašytą aiškinamąjį raštą, kuriame išdėstoma susidariusi padėtis ir nurodomos pasiūlymų kainos;

14.2.2.2. pirkimui skirtas (numatytas) lėšas patvirtinančių dokumentų (teisės aktų, Viešojo

pirkimo komisijos posėdžių protokolų ir kt.) kopijas arba perkamų prekių, paslaugų ar darbų rinkos kainas;

14.2.2.3. konkurso dalyvių pasiūlymų vertinimo bei palyginimo aprašymo kopiją;

14.2.2.4. Viešojo pirkimo komisijos sprendimų ir kitų su pirkimu susijusių dokumentų, pagrindžiančių būtinybę atmesti visus pasiūlymus, vokų atplėšimo protokolo kopijas;

14.2.3. pasiūlyta neįprastai maža kaina ir dalyvis jos nepagrindė, perkančioji organizacija pateikia:

14.2.3.1. aiškinamąjį raštą, kuriame nurodomos pasiūlymų kainos, skaičiavimai, lyginamieji duomenys ar kt., leidžiantys teigti, kad pasiūlymo kaina yra neįprastai maža;

14.2.3.2. Viešojo pirkimo komisijos sprendimus, vokų atplėšimo protokolo kopiją;

14.2.3.3. perkančiosios organizacijos reikalavimų dalyviams pagrįsti savo kainas dokumentų kopijas;

14.2.3.4. dalyvių pateiktų kainų pagrindimo dokumentų kopijas;

14.3. teikiant prašymą dėl sutikimo nestabdyti pirkimo procedūrų tiekėjo pretenzijos nagrinėjimo metu (Įstatymo 121 straipsnio 3 dalis), perkančioji organizacija pateikia skaičiavimus, lyginamuosius duomenis ar kt., įrodančius, kad sustabdžius pirkimo procedūras perkančioji organizacija ar tiekėjas patirtų daug didesnių nuostolių už tuos, kuriuos galėtų patirti pretenziją pateikęs tiekėjas.

V. SPRENDIMŲ RŪŠYS, FORMA IR PATEIKIMAS

15. Išnagrinėjusi prašymą, Tarnyba gali:

15.1. duoti sutikimą perkančiajai organizacijai atlikti veiksmus, nurodytus jos prašyme;

15.2. neduoti sutikimo;

15.3. paprašyti pateikti papildomą su prašymu susijusią informaciją;

15.4. nustačius įstatymų pažeidimus, įpareigoti perkančiąją organizaciją nutraukti pirkimo procedūras ar panaikinti Įstatymo nuostatoms prieštaraujančius perkančiosios organizacijos sprendimus.

16. Motyvuotas sprendimas išdėstomas raštu Tarnybos blanke ir pasirašomas Tarnybos direktoriaus arba direktoriaus pavaduotojo.

17. Sprendimas ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo pasirašymo išsiunčiamas prašymą pateikusiai perkančiajai organizacijai.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Perkančiųjų organizacijų pateikti prašymai bei su jais susiję dokumentai (pirkimo dokumentų kopijos, aiškinamieji raštai bei juos pagrindžiantys dokumentai ir kt.) saugomi Tarnyboje trejus metus.

_____