



**KAUNO INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL TEISINIŲ PASLAUGŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VIDAUS KONTROLĖS
APRAŠO TVIRTINIMO**

2026 m. d. Nr. 1-
Kaunas

Tvirtinu Kauno informacinių technologijų mokyklos teisinių paslaugų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės aprašą (pridedama).

Direktorius

Juozapas Dambrauskas

**KAUNO INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ MOKYKLOS
TEISINIŲ PASLAUGŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VIDAUS KONTROLĖS
APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno informacinių technologijų mokyklos teisinių paslaugų pirkimų pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – **VPI**) 6 straipsnio 1 dalies 4 punkte nustatytas išimtis organizavimo ir vidaus kontrolės aprašo (toliau – **Aprašas**) paskirtis yra reglamentuoti teisinių paslaugų poreikių nustatymą, pirkimų inicijavimą, jų organizavimą, pirkimo sutarčių vykdymo kontrolę, atskaitomybę ir vidaus kontrolę Kauno informacinių technologijų mokykloje (toliau – **KITM**).

2. Aprašo tikslas – užtikrinti, kad KITM vykdomi teisinių paslaugų pirkimai būtų organizuojami laikantis **lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, skaidrumo ir racionalaus lėšų naudojimo principų**.

3. Aprašas taikomas KITM vykdomiems teisinių paslaugų pirkimams, kurie atitinka vieną iš VPI 6 straipsnio 1 dalies 4 punkte numatytų išimčių:

3.1. atstovavimo arbitražo ar taikinimo procese, vykstančiame valstybėje narėje, trečiojoje šalyje arba tarptautinėje arbitražo ar taikinimo institucijoje, arba atstovavimo teisiniame procese, vykstančiame valstybės narės ar trečiosios šalies teismuose, tribunoluose ar viešosiose institucijose arba tarptautiniuose teismuose, tribunoluose ar institucijose, jeigu tokias paslaugas teikia advokatas ar kitas teisininkas, kaip apibrėžta Direktyvos [77/249/EEB](#) 1 straipsnyje;

3.2. teisinių konsultacijų, reikalingų rengiantis 3.1 papunktyje nurodytiems veiksams, arba jeigu yra konkrečių požymių ar didelė tikimybė, kad klausimas bus nagrinėjamas arbitražo, taikinimo ar teisminėje institucijoje, jeigu tokias paslaugas teikia advokatas ar kitas teisininkas, kaip apibrėžta Direktyvos [77/249/EEB](#) 1 straipsnyje;

3.3. notaro teikiamų dokumentų tvirtinimo ir liudijimo paslaugų;

3.4. patikėtinių, globėjų (rūpintojų) teikiamų teisinių paslaugų ar kitų teisinių paslaugų, kurių teikėjus skiria teismas arba tribunolas, arba jie skiriami įstatymuose nustatytais pagrindais vykdyti specialias teismo prižiūrimas užduotis;

3.5. kitų teisinių paslaugų, susijusių su viešosios valdžios funkcijų atlikimu, kurių teikėjai yra skiriami ar atrenkami tokiu būdu, kuris dėl nuo perkančiosios organizacijos nepriklausančių priešasčių pirkimų taisyklėmis negali būti reglamentuojamas.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Pirkimo iniciatorius:** KITM direktoriaus paskirtas asmuo, atsakingas už teisinių paslaugų poreikio nustatymą ir motyvuotą pagrindimą;

4.2. **Pirkimo organizatorius:** KITM direktoriaus paskirtas asmuo, atsakingas už pirkimo procedūrų organizavimą ir dokumentų rengimą;

4.3. **Pirkimo komisija:** KITM direktoriaus sudaryta Pirkimo komisija, vykdanči pirkimo procedūras ir priimanči sprendimus tais atvejais, kai pirkimo vertė, sudėtingumas ar rizikos lygis reikalauja kolegialumo. Į Pirkimo komisiją negali būti skiriamas pirkimo iniciatorius. Pirkimo komisijos darbą organizuoja Pirkimo komisijos pirmininkas.

4.4. **Pirkimo dokumentai:** KITM parengti dokumentai, kuriuose nustatomas pirkimo objektas, sąlygos ir procedūrų eiga; juose privalo būti aiškiai nurodyta, dėl kokių sąlygų bus deramasi (kaina, apimtis, terminai);

4.5. **Teikėjas:** fizinis ar juridinis asmuo, turintis teisę teikti teisinės paslaugas pagal Lietuvos Respublikos advokatūros įstatymą;

4.6. **Pirkimo sutartis:** tarp KITM ir teikėjo sudaroma rašytinė sutartis dėl teisinių paslaugų įsigijimo, kurioje nustatomos šalių teisės, pareigos, atsakomybė, paslaugų apimtis, kaina, mokėjimo ir vykdymo sąlygos.

5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse, Lietuvos Respublikos notariato įstatyme, VPĮ ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS TEISINIŲ PASLAUGŲ PIRKIMO BŪDAI

6. Teisinių paslaugų pirkimas KITM vykdomas šiais būdais:

6.1. **skelbiamos apklausos būdu;**

6.2. **neskelbiamos apklausos būdu**, kai:

6.2.1. numatoma Pirkimo sutarties vertė neviršija 15 000 eurų (be PVM);

6.2.2. pirkimo dokumentuose yra nurodytos konfidencialios informacijos;

6.2.3. vykdant pirkimą skelbiamos apklausos būdu per skelbime nustatytą terminą nebuvo gautas nė vienas pasiūlymas;

6.2.4. vykdant pirkimą skelbiamos apklausos būdu visų tiekėjų pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

6.2.5. neišvengiamai būtina pirkimą atlikti ypač skubiai dėl įvykio, kurio KITM negalėjo numatyti ir būtina nedelsiant užtikrinti KITM teisinių interesų apsaugą, kai tokio pirkimo neįmanoma atlikti skelbiamos apklausos būdu. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo KITM veiksmų ar neveikimo.

6.2.6. konkurencijos nėra dėl objektyvių techninių ar teisinių priežasčių;

6.3. **apklausos būdu** – tais atvejais, kai mažos vertės pirkimas vykdomas neskelbiamos apklausos būdu, Pirkimo organizatorius arba Pirkimo komisija raštu/žodžiu kreipiasi į Tiekėjus, prašydami pateikti pasiūlymus. Vykdamas apklausą:

6.3.1. esant galimybei kreiptis į **ne mažiau kaip 3 (tris) Teikėjus**, o jei rinkoje yra mažiau Teikėjų, galinčių suteikti reikiamas paslaugas – į visus rinkoje esančius Teikėjus;

6.3.2. apklausos būdas taikomas mažos vertės ar nesudėtingiems pirkimams, užtikrinant skaidrumo, lygiateisiškumo ir racionalaus lėšų panaudojimo principus;

6.3.3. sprendimas dėl laimėtojo priimamas įvertinus gautus pasiūlymus pagal nustatytus vertinimo kriterijus (pvz., mažiausią kainą arba ekonominį naudingumą ir kt.). Apie priimtą sprendimą KITM raštu/žodžiu informuoja pasiūlymus pateikusius Teikėjus;

6.3.4. tais atvejais, kai kreipiamasi į mažiau nei 3 Teikėjus (nes rinkoje jų tiesiog nėra daugiau), Pirkimo dokumentacijoje turi būti pateikiamas pagrindimas (pvz., rinkos tyrimo duomenys).

6.4. Atliekant mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, vienas tiekėjas gali būti apklausiamas šiais atvejais:

6.4.1. kai tiekėjas jau teikia paslaugas tai pačiai bylai ar glaudžiai susijusiam ginčui, o jo pakeitimas sukeltų reikšmingą procesinę, laiko ar finansinę riziką;

6.4.2. kai būtina itin specifinė profesinė kompetencija, kurią turi labai ribotas tiekėjų skaičius, ir objektyviai nėra galimybės atlikti atrankos procedūros;

6.4.3. kai konkretus tiekėjas yra vienintelis realiai prieinamas specialistas, galintis nedelsiant imtis būtinų veiksmų.

6.4.4. Taikant šiame Aprašo skyriuje nurodytas išimtis, pirkimo prašyme nurodomas ne tik atitinkamą išimtį numatantis Aprašo papunktis (vienas iš 18.1-18.3 papunkčių), bet ir priežastys, dėl kurių pasirenkama kreiptis į konkretų tiekėją.

6.4.5. Šiame Aprašo skyriuje nurodytos išimties negali būti taikomos tais atvejais, kai įprastos teisinių paslaugų pirkimo procedūros neatliekamos vien dėl patogumo, subjektyvių motyvų ar administracinių resursų taupymo.

7. Vertinimo kriterijų nustatymas teisinių paslaugų pirkimui:

7.1. **mažiausios kainos** kriterijus gali būti taikomas tik tais atvejais, kai perkamos standartizuotos, nesudėtingos teisinės paslaugos arba kai Pirkimo dokumentuose aiškiai ir išsamiai nustatyti minimalūs kvalifikaciniai reikalavimai užtikrina reikiamą paslaugų kokybę;

7.2. sprendimą dėl konkretaus pirkimo vertinimo kriterijų priima Pirkimo organizatorius arba Pirkimo komisija, atsižvelgdami į pirkimo objekto sudėtingumą ir Viešųjų pirkimų tarnybos rekomendacijas dėl intelektinių paslaugų pirkimų.

III SKYRIUS

PIRKIMO ORGANIZAVIMO PROCESAS

8. Pirkimo inicijavimas:

8.1. Teisinių paslaugų pirkimo poreikį nustato KITM direktoriaus paskirtas iniciatorius, atsakingas už teisinių paslaugų poreikio nustatymą, kuriam pagal kompetenciją kyla poreikis užtikrinti tinkamą KITM funkcijų vykdymą pagal VPĮ 6 straipsnio 1 dalies 4 punkte numatytas išimtis. Toks iniciatorius gali būti paskirtas ir atskiru Direktorius įsakymu.

8.2. Pirkimo poreikis pripažįstamas pagrįstu tik tuo atveju, kai atitinka abi sąlygas:

8.2.1. yra objektyvus poreikis įsigyti konkrečias teisines paslaugas, patenkančias į VPĮ 6 straipsnio 1 dalies 4 punkte nustatytų išimčių taikymo sritį;

8.2.2. ir KITM turimi žmogiškieji ir (ar) kompetencijų ištekliai nėra pakankami tinkamam atstovavimui ar konsultacijoms užtikrinti.

8.3. Pirkimo iniciatorius, nustatęs teisinių paslaugų pirkimo poreikį, parengia motyvuotą pagrindimą, kuriame nurodo:

8.3.1. aplinkybes, dėl kurių būtina įsigyti teisines paslaugas (prireikus pridedami tai pagrindžiantys dokumentai – teismų, arbitražo ar kitų institucijų procesiniai dokumentai);

8.3.2. numatomų paslaugų apimtį, trukmę ir pagrindinius reikalavimus Teikėjui;

8.3.3. nuorodą į konkrečią VPĮ 6 straipsnio 1 dalies 4 punkto išimtį.

9. Pirkimo organizatoriaus skyrimas:

9.1. KITM direktorius gavęs iš Pirkimų iniciatoriaus duomenis apie pirkimo poreikį, paskiria Pirkimo organizatorių arba Pirkimo komisiją bei nurodo pirkimo būdą pagal Aprašo 6 punktą;

9.2. kai Pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 eurų be PVM arba kai pirkimo sudėtingumas ar rizikos lygis to reikalauja, KITM direktorius įsakymu gali sudaryti atskirą Pirkimo komisiją iš ne mažiau kaip 3 asmenų ir įpareigoti ją pirkti teisines paslaugas arba įgalioti tai daryti jau sudarytą, nuolat veikiančią Pirkimų komisiją;

9.3. Pirkimo komisija priima kolegialius sprendimus dėl Teikėjų pasiūlymų atitikties, vertinimo, derybų rezultatų ir laimėtojo nustatymo. Pirkimo komisijos darbą organizuoja Pirkimo komisijos pirmininkas pagal Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentą;

9.4. Pirkimo komisija veikia nuo sprendimo ją sudaryti iki sprendimo ją panaikinti priėmimo arba iki visų nustatytų užduočių įvykdymo.

10. Pirkimo dokumentų rengimas:

10.1. Pirkimo dokumentuose KITM nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti konkurencijos, turi būti proporcingi ir susiję su pirkimo objektu, tikslūs ir aiškūs.

10.2. Pirkimo dokumentuose nurodoma:

10.2.1. teisinių paslaugų pobūdis pagal VPĮ 6 straipsnio 1 dalies 4 punktą, pirkimo būdas;

10.2.2. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina, taip pat kokie papildomi mokesčiai turi būti įskaityti į kainą;

10.2.3. informacija apie tai, kad Teikėjas privalo nurodyti pasiūlyme esančią konfidencialią informaciją; pasiūlyme nurodyta kaina negali būti pripažįstama konfidencialia;

10.2.4. pageidautina Pirkimo sutarties sudarymo data;

10.2.5. kalba (kalbos), kuria Teikėjų pasiūlymai turi būti parengti;

10.2.6. pirkimo būdas;

10.2.7. informacija, koku būdu Teikėjai gali teikti pasiūlymus ir (ar) kitus dokumentus;

10.2.8. Pirkimo sutarties projektas;

10.2.9. preliminari procedūrų eiga ir kita svarbi informacija;

10.2.11. Teikėjas kartu su pasiūlymu pateikia įgaliojimą, pateikti pasiūlymą ir (ar) pasirašyti sutartį;

10.2.12. jeigu būtina, priklausomai nuo teisinių paslaugų pobūdžio, gali būti reikalaujama papildomų dokumentų;

11. Gautų pasiūlymų vertinimas:

11.1. jeigu Teikėjo pasiūlymas ir (ar) kiti dokumentai gaunami pasibaigus skelbime nustatytam terminui, šie dokumentai grąžinami Teikėjui, išskyrus atvejus, kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis;

11.2. Pirkimo organizatorius arba Pirkimo komisija, gavusi Teikėjo pasiūlymą ir (ar) kitus dokumentus, patikrina, ar jie atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

11.3. jeigu Teikėjas pateikė netikslus ar neišsamius duomenis, Pirkimo organizatorius arba Pirkimo komisija, nepažeisdama lygiateisiškumo ir skaidrumo principų, prašo Teikėjo šiuos duomenis patikslinti, papildyti arba paaiškinti per Pirkimo organizatoriaus arba Pirkimo komisijos nustatytą terminą (kuris negali būti trumpesnis kaip 3 (trys) darbo dienos) vadovaujantis VPĮ nuostatomis;

11.4. Pirkimo organizatorius arba Pirkimo komisija ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo paskutinės pasiūlymų pateikimo dienos atmeta Teikėjų pasiūlymus, jeigu jie neatitinka Pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų. Teikėjui pateikiamas motyvuotas atsakymas, kuriame nurodomos atmetimo priežastys ir informacija apie jo teisę per Apraše nustatytą terminą pateikti pretenziją. Jei pasiūlymų vertinimas dėl didelės apimties ar jų tikslinimo užtrunka, Pirkimo organizatorius arba Pirkimo komisija gali nustatyti kitą vertinimo pabaigos terminą (bet ne ilgesnį kaip iki 10 (dešimt) darbo dienų), apie tai informuodama Teikėjus.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Atsakomybė:

13.1. KITM darbuotojai (Pirkimo organizatorius ar Pirkimo komisijos nariai), rengiantys ir vykdančys teisinių paslaugų pirkimus, privalo laikytis nešališkumo, skaidrumo, lygiateisiškumo ir racionalaus lėšų panaudojimo principų;

13.2. už šiame Apraše nustatytų procedūrų nesilaikymą, konfidencialios informacijos atskleidimą ar netinkamą pirkimo būdo pasirinkimą KITM darbuotojai atsako teisės aktų nustatyta tvarka (drausmine ar kita atsakomybe);

13.3. pirkimo procedūrose dalyvaujantys asmenys (Pirkimo organizatorius, Pirkimo komisijos nariai, ekspertai) privalo:

13.3.1. prieš pradėdami dalyvauti pirkimo procedūrose, teisės aktų nustatyta tvarka deklaruoti privačius interesus Privačių interesų registre (**PINREG**);

13.3.2. pasirašyti nustatytos formos nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą;

Šie dokumentai pasirašomi prieš pradėdant nagrinėti gautus pasiūlymus arba pradėdant apklausos procedūrą.

14. Kontrolė ir atskaitomybė:

14.1. KITM direktoriaus įgalioti kontroliuojantys subjektai turi teisę bet kada tikrinti, kaip laikomasi šio Aprašo reikalavimų;

14.2. Pirkimo organizatorius ar Pirkimo komisija, pareikalavus KITM direktoriui, teikia informaciją apie sudarytas teisinių paslaugų sutartis ir jų vykdymo eigą;

15. Dokumentų saugojimas:

15.1. visi su pirkimo procedūromis susiję dokumentai (paraiškos, Teikėjų pasiūlymai, apklausos pažymos, posėdžių protokolai, susirašinėjimas) saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, bet ne trumpiau kaip 10 (dešimt) metų po Pirkimo sutarties pabaigos (jei kiti teisės aktai nenumato ilgesnio termino).

16. Baigiamosios nuostatos:

16.1. šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar pripažįstamas netekusiu galios KITM direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į pasikeitusį teisinį reguliavimą ar kontroliuojančių institucijų rekomendacijas.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Direktoriaus padėjėjas AISTĖ PUŠKOVA, Laisvės al. 33, Kaunas LT-44311
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL TEISINIŲ PASLAUGŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VIDAUS KONTROLĖS APRAŠO TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-01-28 Nr. 1-10
Adresatas	–
Dokumentą pasirašė	Direktorius JUOZAPAS DAMBRAUSKAS
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-01-28 10:38:24
Registratorius	Direktoriaus padėjėjas AISTĖ PUŠKOVA
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-01-28 11:28:26
Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2026-01-28 atspausdino Direktoriaus padėjėjas AISTĖ PUŠKOVA

Nuorašas tikras
Kauno informacinių technologijų mokykla
2026-01-28