



VALSTYBINIO ŠIAULIŲ DRAMOS TEATRO VADOVAS

ĮSAKYMAS

DĖL VALSTYBINIO ŠIAULIŲ DRAMOS TEATRO TEISINIŲ PASLAUGŲ PIRKIMŲ, PAGAL LIETUVOS RESPUBLIKOS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ĮSTATYMO 6 STRAIPSNIO 1 DALIES 4 PUNKTE NUSTATYTAS IŠIMTIS, ORGANIZAVIMO IR VIDAUS KONTROLĖS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2026 m. sausio 5 d. Nr. V-1
Šiauliai

Atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos 2025 m. lapkričio 21 d. raštą Nr. S-2256 ir Viešųjų pirkimų tarnybos rekomendacijas dėl teisinių paslaugų pirkimų, pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 6 straipsnio 1 dalies 4 punkte nustatytas išimtis bei siekdamas užtikrinti lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo ir racionalaus lėšų naudojimo principų įgyvendinimą,

t v i r t i n u Valstybinio Šiaulių dramos teatro teisinių paslaugų pirkimų, pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 6 straipsnio 1 dalies 4 punkte nustatytas išimtis, organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašą (pridedama).

Teatro vadovas

Aurimas Žvinys

PATVIRTINTA

Valstybinio Šiaulių dramos teatro vadovo
2026 m. sausio 5 d. įsakymu Nr. V-1

**VALSTYBINIO ŠIAULIŲ DRAMOS TEATRO TEISINIŲ PASLAUGŲ PIRKIMŲ,
PAGAL LIETUVOS RESPUBLIKOS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ĮSTATYMO 6 STRAIPSNIO 1
DALIES 4 PUNKTE NUSTATYTAS IŠIMTIS, ORGANIZAVIMO IR VIDAUS
KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybinio Šiaulių dramos teatro teisinių paslaugų pirkimų, pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 6 straipsnio 1 dalies 4 punkte nustatytas išimtis, organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) paskirtis yra reglamentuoti teisinių paslaugų poreikių nustatymą, pirkimų inicijavimą, jų organizavimą, pirkimo sutarčių vykdymo kontrolę, atskaitomybę ir vidaus kontrolę Valstybiniame Šiaulių dramos teatre.

2. Aprašo tikslas – užtikrinti, kad Valstybinio Šiaulių dramos teatro (toliau – VŠDT) vykdomi teisinių paslaugų įsigijimai iš rinkos būtų vykdomi tik esant objektyviai pagrįstam poreikiui ir tik tada, kai VŠDT vidiniai žmogiškieji ir / ar kompetenciniai išteklių nėra pakankami, kartu laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo ir racionalaus lėšų naudojimo principų.

3. Aprašas taikomas VŠDT vykdomiems teisinių paslaugų pirkimams, kurie atitinka vieną iš Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 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;

3.6. kitiems teisinių paslaugų pirkimams galioja Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme ir VŠDT Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos apraše nustatyti reikalavimai.

4. Apraše vartojami trumpiniai ir sąvokos:

4.1.	Teisinės paslaugos	Aprašo 3 punkte nurodytos paslaugos.
4.2.	Pirkimo iniciatorius	VŠDT vadovo įgaliotas asmuo, atsakingas už teisinių paslaugų poreikio nustatymą ir motyvuotą pagrindimą dėl pirkimo atitikties Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 6 straipsnio 1 dalies 4 punktui.
4.3.	Pirkimo organizatorius	VŠDT vadovo įgaliotas asmuo, atsakingas už pirkimo procedūrų organizavimą, dokumentų rengimą ir proceso koordinavimą.
4.4.	Pirkimo komisija	VŠDT vadovo įsakymu sudarytas kolegialus organas, vykdamas pirkimo procedūras ir priimančias sprendimus tais atvejais, kai pirkimo vertė, sudėtingumas ar rizikos lygis reikalauja kolegialumo. Pirkimo komisijoje negali būti pirkimo iniciatorius. Pirkimo komisijos darbą organizuoja pirkimo komisijos pirmininkas.
4.5.	Pirkimo dokumentai	VŠDT parengti ir teikėjams skelbiami ar pateikiami dokumentai, kuriuose nustatomas pirkimo objektas, sąlygos ir procedūrų eiga: kvietimas dalyvauti skelbiamose ar neskelbiamose derybose, kvietimas derėtis, sutarties projektas ir (arba) kiti dokumentai. Pirkimo dokumentuose privalo būti aiškiai nurodyta dėl kokių sąlygų bus deramasi.
4.6.	Teikėjas	Fizinis ar juridinis asmuo (ar jo įgaliotas atstovas), kuris, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos advokatūros įstatymu, turi teisę teikti teisinės paslaugas ir siekia dalyvauti derybose arba jose dalyvauja.
4.7.	Pirkimo sutartis	Tarp VŠDT 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, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS TEISINIŲ PASLAUGŲ PIRKIMO BŪDAI

6. Šiame Apraše nurodytų teisinių paslaugų pirkimas VŠDT vykdomas vienu iš šių būdų:

6.1. **skelbiamų derybų būdu** – pasiūlymus gali pateikti visi suinteresuoti teikėjai; pirkimo organizatorius arba pirkimo komisija derasi su tais teikėjais, kurių pirminiai pasiūlymai atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus; derybos gali vykti tik dėl tų sąlygų, kurios aiškiai nurodytos pirkimo dokumentuose kaip derybų objektas (kaina, paslaugų apimtis, terminai, pirkimo sutartį vykdysiančių specialistų kvalifikacija, atsakomybės ribos);

6.2. **neskelbiamų derybų būdu** – pirkimo organizatorius arba pirkimo komisija kviečia pasirinktus teikėjus pateikti pirminius pasiūlymus ir su jais derasi dėl kainos, paslaugų apimtys, terminų ir atsakomybės ribų, pirkimo sutartį vykdysiančių specialistų kompetencijos ar kitų pirkimo sąlygų, kai:

6.2.1. numatoma pirkimo sutarties vertė neviršija 15 000,00 eurų (be PVM) ir šis pirkimo objektas nėra dirbtinai skaidomas;

6.2.2. pirkimo dokumentuose yra valstybės ar tarnybos paslaptį sudarančios informacijos ar kitos nurodytos konfidencialios informacijos;

6.2.3. vykdant pirkimą skelbiamų derybų būdu per skelbime nustatytą terminą nebuvo gautas nė vienas pasiūlymas;

6.2.4. vykdant pirkimą skelbiamų derybų būdu visų teikėjų pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

6.2.5. neišvengiamai būtina pirkimą atlikti ypač skubiai dėl įvykio, kurio VŠDT negalėjo numatyti, aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo VŠDT veiksmų ar neveikimo;

6.2.6. konkurencijos nėra dėl objektyvių techninių ar teisinių priežasčių.

III SKYRIUS PIRKIMO ORGANIZAVIMO PROCESAS

Eil. Nr.	Veiksmas	Veiksmo aprašymas
7.	Pirkimo inicijavimas	<p>7.1. Teisinių paslaugų pirkimo poreikį nustato Pirkimo iniciatorius, kuriam pagal kompetenciją kyla poreikis užtikrinti tinkamą VŠDT funkcijų vykdymą pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 6 straipsnio 1 dalies 4 punkte numatytas išimtis.</p> <p>7.2. Pirkimo poreikis pripažįstamas pagrįstu tik tuo atveju, kai atitinka abi sąlygas:</p> <p>7.2.1. yra objektyvus poreikis įsigyti konkrečias teises paslaugas, patenkančias į Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 6 straipsnio 1 dalies 4 punkte nustatytų išimčių taikymo sritį;</p> <p>7.2.2. ir VŠDT turimi žmogiškieji ir (ar) kompetencijų išteklių nėra pakankami tinkamam atstovavimui ar konsultacijoms užtikrinti.</p> <p>7.3. Pirkimo iniciatorius, nustatęs teisinių paslaugų pirkimo poreikį, parengia motyvuotą pagrindimą, kuriame nurodo:</p> <p>7.3.1. aplinkybes, dėl kurių būtina įsigyti teises paslaugas (prireikus pridedami tai pagrindžiantys dokumentai – teismų, arbitražo ar kitų institucijų procesiniai dokumentai);</p> <p>7.3.2. numatomų paslaugų apimtį, trukmę ir pagrindinius reikalavimus teikėjui;</p> <p>7.3.3. nuorodą į konkrečią Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 6 straipsnio 1 dalies 4 punkto išimtį.</p> <p>7.4. VŠDT vadovo sprendimas dėl teisinių paslaugų pirkimo priimamas tik įvertinus pateiktą motyvuotą pagrindimą ir patvirtinus, kad nėra galimybės paslaugų suteikti VŠDT vidiniais ištekliais.</p>
8.	Pirkimo organizatoriaus skyrimas	<p>8.1. VŠDT vadovas, gavęs iš pirkimo iniciatoriaus duomenis apie pirkimo poreikį, paskiria pirkimo organizatorių arba pirkimo komisiją bei nurodo pirkimo būdą pagal Aprašo 6 punktą.</p>

		<p>8.2. Kai pirkimo sutarties vertė viršija 15 000,00 eurų be PVM arba kai pirkimo sudėtingumas ar rizikos lygis to reikalauja, VŠDT vadovas įsakymu sudaro pirkimo komisiją iš ne mažiau kaip 3 asmenų.</p> <p>8.3. Pirkimo komisija priima kolegialius sprendimus dėl teikėjų pasiūlymų atitikties, vertinimo, derybų rezultatų ir laimėtojo nustatymo. Pirkimo komisijos darbą organizuoja pirkimo komisijos pirmininkas pagal VŠDT komisijų darbo reglamentą.</p> <p>8.4. Pirkimo komisija veikia nuo sprendimo ją sudaryti iki sprendimo ją panaikinti priėmimo arba iki visų nustatytų užduočių įvykdymo.</p>				
9.	Pirkimo dokumentų rengimas	<p>9.1. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti konkurencijos, turi būti tikslūs ir aiškūs, kartu turi būti proporcingi ir susiję su pirkimo objektu.</p> <p>9.2. Pirkimo dokumentuose nurodoma:</p> <p>9.2.1. teisinių paslaugų pobūdis pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 6 straipsnio 1 dalies 4 punktą, pirkimo būdas;</p> <p>9.2.2. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina, taip pat kokie papildomi mokesčiai turi būti įskaityti į kainą;</p> <p>9.2.3. informacija apie tai, kad teikėjas privalo nurodyti pasiūlyme esančią konfidencialią informaciją; pasiūlyme nurodyta kaina negali būti pripažįstama konfidencialia;</p> <p>9.2.4. pageidautina pirkimo sutarties sudarymo data;</p> <p>9.2.5. kalba (kalbos), kuria teikėjų pasiūlymai turi būti parengti;</p> <p>9.2.6. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir jų lyginamasis svoris arba taikomų kriterijų svarbos eiliškumas;</p> <p>9.2.7. informacija, kokių būdu teikėjai gali teikti pasiūlymus ir (ar) kitus dokumentus;</p> <p>9.2.8. pirkimo sutarties projektas;</p> <p>9.2.9. preliminari procedūrų eiga ir kita svarbi informacija;</p> <p>9.2.10. nurodymas, dėl kokių sąlygų bus vedamos derybos.</p> <p>9.3. teikėjas kartu su pasiūlymu pateikia įgaliojimą asmeniui derėtis, pateikti pasiūlymą ir (ar) pasirašyti sutartį.</p> <p>9.4. Jeigu būtina, priklausomai nuo teisinių paslaugų pobūdžio, gali būti reikalaujama papildomų dokumentų. Pirkimo dokumentų sudedamoji dalis skelbiamų derybų atveju yra skelbimas apie pirkimą, neskelbiamų derybų atveju – kvietimas dalyvauti neskelbiamose derybose.</p>				
10.	Kvietimas dalyvauti derybose	<table border="1"> <tr> <td>10.1. Skelbiamų derybų būdu</td> <td>10.2. Neskelbiamų derybų būdu</td> </tr> <tr> <td>10.1.1. Apie skelbiamas derybas skelbiama VŠDT interneto svetainėje ir bent vienoje visuomenės informavimo priemonėje. Skelbimų</td> <td>10.2.1. Neskelbiamų derybų atveju pasirinktam (-iems) teikėjui (-ams) vienu metu (ne ilgesniu kaip 2 valandų</td> </tr> </table>	10.1. Skelbiamų derybų būdu	10.2. Neskelbiamų derybų būdu	10.1.1. Apie skelbiamas derybas skelbiama VŠDT interneto svetainėje ir bent vienoje visuomenės informavimo priemonėje. Skelbimų	10.2.1. Neskelbiamų derybų atveju pasirinktam (-iems) teikėjui (-ams) vienu metu (ne ilgesniu kaip 2 valandų
10.1. Skelbiamų derybų būdu	10.2. Neskelbiamų derybų būdu					
10.1.1. Apie skelbiamas derybas skelbiama VŠDT interneto svetainėje ir bent vienoje visuomenės informavimo priemonėje. Skelbimų	10.2.1. Neskelbiamų derybų atveju pasirinktam (-iems) teikėjui (-ams) vienu metu (ne ilgesniu kaip 2 valandų					

		<p>turinys visur turi būti tapatus.</p> <p>10.1.2. Teikėjas pasiūlymą ir (ar) kitus dokumentus turi pateikti per skelbime nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų nuo skelbimo paskelbimo dienos.</p> <p>10.1.3. Skelbime apie pirkimą privalo būti pateikti pirkimo dokumentai.</p>	<p>laikotarpiu) išsiunčiamas kvietimas dalyvauti neskelbiamose derybose ir kiti pirkimo dokumentai. Kvietimai siunčiami neatskleidžiant adresatų.</p> <p>10.2.2. Kvietime dalyvauti neskelbiamose derybose turi būti nurodyti 9.2 punkte išvardyti duomenys.</p>
11.	Gautų pasiūlymų vertinimas	<p>11.1. Jeigu teikėjo pasiūlymas ir (ar) kiti dokumentai gaunami pasibaigus kvietime ar skelbime nustatytam terminui, šie dokumentai gražinami teikėjui, išskyrus atvejus, kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis.</p> <p>11.2. Pirkimo organizatorius arba pirkimo komisija, gavusi teikėjo pasiūlymą ir (ar) kitus dokumentus, patikrina, ar jie atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus.</p> <p>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 darbo dienos) iki derybų pradžios.</p> <p>11.4. Pirkimo organizatorius arba pirkimo komisija ne vėliau kaip per 5 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 darbo dienų), apie tai informuodama teikėjus.</p>	
12.	Kvietimas derėtis	<p>12.1. Visiems teikėjams, kurių pasiūlymai neatmeti, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pasiūlymo pateikimo termino pabaigos vienu metu išsiunčiamas kvietimas derėtis dėl kainos ir kitų sąlygų.</p> <p>12.2. Jeigu teikėjas, patikslinęs ar papildęs duomenis iki derybų pradžios, neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų, kvietimas derėtis jam atšaukiamas, teikėjo pasiūlymas atmetamas ir pateikiamas motyvuotas atsakymas.</p> <p>12.3. Kvietime derėtis pateikiama ši informacija:</p>	

		<p>12.3.1. adresas, kur vyks derybos, derybų pradžios data ir valanda (arba nuoroda į elektroninių derybų priemonę);</p> <p>12.3.2. derybų objektas;</p> <p>12.3.3. kokia papildoma informacija ar dokumentai turi būti pateikti iki derybų pradžios;</p> <p>12.3.4. kita svarbi informacija.</p>
13.	Derybų vykdymas	<p>13.1. Derybos vykdomos laikantis skaidrumo, lygiateisiškumo ir konfidencialumo principų.</p> <p>13.2. Su kiekvienu teikėju deramasi atskirai. Vieno teikėjo pasiūlymo turinys ar duomenys be jo sutikimo negali būti atskleisti kitiems teikėjams.</p> <p>13.3. Derybos gali vykti tiek fiziškai, tiek elektroninėmis priemonėmis (vaizdo konferencija, elektroninis susirašinėjimas). Elektroninės derybos laikomos lygiavertėmis fizinėms, jeigu užtikrinamas lygiateisiškumas, informacijos prieinamumas ir konfidencialumas.</p> <p>13.4. Derybų eiga ir rezultatai fiksuojami protokoluose. Protokolus pasirašo pirkimo organizatorius arba pirkimo komisijos pirmininkas ir teikėjo įgaliotas atstovas. Elektroninių derybų protokolai pasirašomi kvalifikuotu elektroniniu parašu.</p> <p>13.5. Atsižvelgus į derybų rezultatus, VŠDT sudaro pasiūlymų eilę ir informuoja visus teikėjus apie derybų rezultatus ir laimėtoją.</p>
14.	Pretenzijų pateikimas ir nagrinėjimas	<p>14.1. Kiekvienas pirkimu suinteresuotas teikėjas, kuris mano, kad VŠDT nesilaikė Aprašo nuostatų ir pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, turi teisę pateikti pretenziją pirkimo organizatoriui arba pirkimo komisijai.</p> <p>14.2. Pretenzija teikiama raštu per 5 darbo dienas nuo informacijos apie ginčijamą sprendimą raštu išsiuntimo teikėjams dienos arba nuo paskelbimo apie sprendimą dienos, arba nuo galimo kito pažeidimo padarymo dienos. Šis 5 darbo dienų terminas kartu laikomas ir pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo laikotarpiu – pirkimo sutartis su laimėjusiu teikėju per šį laikotarpį negali būti pasirašyta.</p> <p>14.3. Pretenzija, pateikta praleidus Apraše nustatytą terminą, nevertinama. Teikėjas apie tai raštu informuojamas, nurodant, kad pretenzija pateikta pavėluotai ir nebus nagrinėjama.</p> <p>14.4. Jeigu teikėjo pretenzija gauta iki derybas laimėjusio teikėjo nustatymo, pirkimo organizatorius arba pirkimo komisija stabdo pirkimo procedūras, kol pretenzija bus išnagrinėta ir priimtas sprendimas. Jei pretenzija gauta po laimėtojo nustatymo, bet iki pirkimo sutarties pasirašymo, pirkimo organizatorius arba pirkimo komisija sustabdo pirkimo sutarties pasirašymą iki pretenzijos išnagrinėjimo ir sprendimo priėmimo.</p> <p>14.5. Jeigu dėl pretenzijų nagrinėjimo būtina pratęsti Apraše nustatytus pirkimo procedūrų terminus, pirkimo organizatorius arba pirkimo komisija apie tai raštu informuoja pretenziją</p>

		<p>pateikusį teikėją ir kitus pirkime dalyvaujančius teikėjus atskiru pranešimu, nurodydama terminų pratęsimo priežastis.</p> <p>14.6. Pretenzijas nagrinėja VŠDT vadovo sprendimu sudaryta pretenzijų nagrinėjimo komisija arba VŠDT vadovo paskirtas pirkimo organizatorius.</p> <p>14.7. Pretenziją išnagrinėjama ir sprendimas priimamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos. Jei dėl pretenzijos pobūdžio ar apimties būtina, pirkimo organizatorius arba pirkimo komisija gali pratęsti nagrinėjimo terminą, bet ne ilgiau kaip iki 10 darbo dienų, apie tai raštu informuodama pretenziją pateikusį teikėją ir kitus teikėjus atskiru pranešimu. Motyvuotas sprendimas kitą darbo dieną raštu pateikiamas pretenziją pateikusiam teikėjui ir kitiems derybose dalyvavusiems teikėjams.</p>
15.	Sutarties vykdymo kontrolė	<p>VŠDT vadovo paskirtas asmuo už sutarties vykdymo kontrolę:</p> <p>15.1. Prižiūri sutartyje numatytų įsipareigojimų vykdymą;</p> <p>15.2. Prižiūri sutartyje nustatytų terminų laikymąsi;</p> <p>15.3. prižiūri teikiamų paslaugų atitiktį sutartyje numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams;</p> <p>15.4. esant poreikiui, inicijuoja ir teikia siūlymus dėl pirkimo sutarties pratęsimo, keitimo, nutraukimo, teisinių pasekmių teikėjui, nevykdančiam arba netinkamai vykdančiam sutartyje nustatytus įsipareigojimus;</p> <p>15.5. atlieka sutarčių vykdymo prevencinę kontrolę: stebi, kad nebūtų išmokėta daugiau lėšų nei numatyta pirkimo sutartyje, kad mokėjimai būtų vykdomi laikantis jiems nustatytų terminų ir kitų pirkimo sutartyje nustatytų sąlygų;</p> <p>15.6. pasirašo priėmimo-perdavimo aktą ar kitą paslaugų suteikimą pagrindžiantį dokumentą, jei toks numatytas, tik tokiu atveju, jei neturi pretenzijų ar pastabų dėl suteiktų paslaugų.</p>

XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. VŠDT vadovas ar kiti jo įgalioti subjektai turi teisę tikrinti, kaip vykdomi Aprašo reikalavimai. Visi pirkimo dokumentai, pasiūlymai, protokolai ir kita su pirkimo procedūromis susijusi medžiaga saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

17. Vidaus kontrolės metu nustatytas nepagrįstas, neproporcingas arba formaliai pagrįstas teisinių paslaugų pirkimas laikomas Aprašo pažeidimu.

18. Už nuostatų, numatytų Apraše, nevykdymą arba netinkamą vykdymą taikoma teisės aktuose numatyta atsakomybė.