



**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PALANGOS VAIKŲ REABILITACIJOS
SANATORIJOS „PALANGOS GINTARAS“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL TEISINIŲ PASLAUGŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VIDAUS KONTROLĖS
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

**2025-12-30 Nr. IV-109
Palanga**

Vadovaudamasis Viešosios įstaigos Palangos vaikų rehabilitacijos sanatorijos „Palangos gintaras“ įstatų, patvirtintų sveikatos apsaugos ministro 2021-11-03 įsakymu Nr. V-2464, 33.12 punktu,

1. T v i r t i n u VšĮ Palangos vaikų rehabilitacijos sanatorijos „Palangos gintaras“ teisinių paslaugų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašą. Pridedama 3 lapai.

Direktorius

Saulius Deveikis

Parengė:
Juristė:

Raimunda Baliutyte
2025-12-30

**VŠĮ PALANGOS VAIKŲ REABILITACIJOS SANATORIJOS „PALANGOS
GINTARAS“ TEISINIŲ PASLAUGŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VIDAUS
KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. VšĮ Palangos vaikų rehabilitacijos sanatorija „Palangos gintaras“ (toliau – Sanatorija) teisinių paslaugų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato teisinių paslaugų įsigijimo organizavimo, sprendimų priėmimo, dokumentavimo ir vidaus kontrolės principus bei procedūras.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo pagrindiniais principais: skaidrumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo ir racionalaus lėšų naudojimo.

3. Tvarkos aprašo tikslas – užtikrinti, kad teisinių paslaugų įsigijimas būtų pagrįstas objektyviu poreikiu; ekonomiškai racionalus, skaidrus ir kontroliuojamas, atsekamas ir pagrindžiamas dokumentais.

**II SKYRIUS
TEISINIŲ PASLAUGŲ PIRKIMO POREIKIO NUSTATYMAS**

4. Teisinių paslaugų pirkimas inicijuojamas tik tais atvejais:

4.1. kai teisinių paslaugų neįmanoma ar neefektyvu suteikti sanatorijos darbuotojų pajėgumais; nurodoma:

4.2. reikalinga specifinė kompetencija ar patirtis;

4.3. būtina užtikrinti nepriklausomą teisinį vertinimą;

4.4. pirkimo iniciatorius privalo parengti pirkimo poreikio pagrindimą, kuriame nurodoma:

4.4.1. paslaugų pobūdis ir apimtis;

4.4.2. pirkimo tikslas;

4.4.3. numatoma vertė;

4.4.4. priešastys, dėl kurių paslaugos negali būti suteiktos sanatorijos vidiniais ištekiais.

III SKYRIUS TIEKĖJŲ PARINKIMAS IR RINKOS TYRIMAS

5. Esant galimybei, prieš pasirenkant paslaugų teikėją, skelbiama informacija apie planuojamą pirkimą viešai arba apklausiami ne mažiau kaip 2–3 potencialūs paslaugų teikėjai.

6. Tiekėjų apklausa gali būti vykdoma raštu (elektroniniu paštu) ar kitomis objektyviomis priemonėmis, užtikrinančiomis vienodą informacijos pateikimą.

7. Vertinant tiekėjų pasiūlymus atsižvelgiama į:

7.1. paslaugų kainą ar įkainius;

7.2. tiekėjo patirtį ir kompetenciją;

7.3. siūlomų specialistų kvalifikaciją;

7.4. paslaugų teikimo sąlygas ir terminus.

8. Kainos pagrįstumui įvertinti gali būti naudojami:

8.1. anksčiau sudarytos analogiškos sutartys;

8.2. viešai skelbiami viešųjų pirkimų sutarčių duomenys Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje;

8.3. rinkos kainų analizė.

IV SKYRIUS DERYBOS IR SUTARTIES SUDARYMAS

9. Pasirinkus tiekėją, esant galimybei, vykdomos derybos dėl:

9.1. paslaugų kainos ar įkainių;

9.2. paslaugų apimtį;

9.3. teikimo terminų;

9.4. atsakomybės ribų;

9.5. paslaugas teikiančių specialistų kvalifikacijos.

10. Teisinių paslaugų teikimas įforminamas rašytine sutartimi arba užsakymu, kuriame aiškiai apibrėžiamos paslaugų apimtį ir rezultatai, atsiskaitymo tvarka, atsakomybė ir konfidencialumas.

V SKYRIUS PIRKIMO EIGOS DOKUMENTAVIMAS

11. Visos teisinių paslaugų pirkimo procedūros privalo būti dokumentuojamos.
12. Dokumentuojami šie duomenys:
 - 12.1. pirkimo poreikio pagrindimas;
 - 12.2. rinkos tyrimo ar tiekėjų apklausos duomenys;
 - 12.3. sprendimo dėl tiekėjo pasirinkimo motyvai;
 - 12.4. derybų rezultatai;
 - 12.5. sudaryta sutartis ir jos pakeitimai.
13. Dokumentai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka ir turi būti prieinami vidaus ar išorės kontrolės subjektams.

VI SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖ IR ATSAKOMYBĖ

14. Už Tvarkos aprašo nuostatų laikymąsi atsako pirkimo iniciatorius, pirkimo organizavimą vykdomas atsakingas asmuo.
15. Periodiškai (ne rečiau kaip kartą per metus) rekomenduojama peržiūrėti teisinių paslaugų pirkimų praktiką ir įvertinti pirkimų pagrįstumą, išlaidų racionalumą ir šio tvarkos aprašo taikymo efektyvumą.
16. Nustačius Tvarkos aprašo pažeidimus, taikomos vidaus teisės aktuose numatytos priemonės.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Tvarkos aprašas tvirtinamas sanatorijos direktoriaus įsakymu.
18. Tvarkos aprašas peržiūrimas ir, esant poreikiui, atnaujinamas pasikeitus teisės aktams ar Viešųjų pirkimų tarnybos rekomendacijoms.