

KUPIŠKIO JAUNIMO CENTRO VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio jaunimo centro (toliau – KJC viešųjų pirkimų organizavimo tvarka (toliau – Organizavimo tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPI), Viešųjų pirkimų tarnybos 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau – Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas) ir Kupiškio jaunimo centro nuostatais.

2. Organizavimo tvarka nustato KJC prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų organizavimą tiek, kiek tai nenustatyta VPI ir Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu bei juos įgyvendinančiuose teisės aktuose arba KJC vidinėse tvarkose.

3. Organizavimo tvarkoje vartojamos VPI, Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše ir įgyvendinančiuose teisės aktuose nustatytos sąvokos.

II. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

4. Viešieji pirkimai planuojami, organizuojami, vykdomi ir baigiami VPI, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu ir KJC vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.

5. Apie planus ir atsiradusį poreikį vykdyti viešąjį pirkimą, suinteresuoti ir atsakingi darbuotojai (viešųjų pirkimų iniciatoriai), nedelsiant praneša už viešuosius pirkimus atsakingam KJC darbuotojui, kuris parengia arba papildo einamųjų metų viešųjų pirkimų plano projektą, KJC direktoriaus tvirtinimui (1 priedas).

6. Viešųjų pirkimų iniciatorius raštu nurodo poreikį (užduotį, 2 priedas) įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir (ar) parengia jų techninę specifikaciją ir (ar) jos projektą, viešojo pirkimo sutarties projektą ir kitą būtiną informaciją, išskyrus atvejus, kai mažos vertės pirkimas vykdomas žodžiu neskelbiamos apklausos būdu.

7. Užduotis (paraiška) planuojamam atlikti žodžiu mažos vertės pirkimui, neskelbiamos apklausos būdu, gali būti suformuluojama žodžiu, kai esminė informacija apie tokį mažos vertės pirkimą (neskelbiamą apklausą) yra užfiksuota kituose dokumentuose arba šaltiniuose ir apie tai viešojo pirkimo organizatorius yra informuotas.

8. Viešojo pirkimo užduotis (paraiška) yra parengiama laisva forma ir turiniu, siekiant kuo geriau apibūdinti inicijuojamo viešojo pirkimo objektą, reikalavimus tiekėjams, kad pagal ją viešojo pirkimo organizatorius galėtų tinkamai paruošti viešojo pirkimo dokumentus. Taip pat viešojo pirkimo užduotyje (paraiškoje) pateikiamos privalomos viešojo pirkimo sutarties sąlygos, nustatytos VPI 87 straipsnyje, arba pridedamas parengtas viešojo pirkimo sutarties projektas.

9. Viešojo pirkimo iniciatorius arba viešojo pirkimo sutartyje nurodytas darbuotojas yra atsakingas už KJC sudarytos viešojo pirkimo sutarties vykdymą ir pakeitimus. Už KJC sudarytos viešojo pirkimo sutarties, jos pakeitimų ir laimėjusio tiekėjo pasiūlymo paskelbimą, pagal VPI 86 straipsnio 9 dalies (VPI 87 straipsnio 1 dalies 12 punkto) nuostatas, pagal to viešojo pirkimo vykdytoją, yra atsakingas KJC pirkimų organizatorius (darbuotojas paskirtas būti atsakingas už įstaigos viešuosius pirkimus) arba viešojo pirkimo sutartyje nurodytas asmuo.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Organizuojant viešąjį pirkimą būtina nepažeisti imperatyvių teisės aktų reikalavimų, užtikrinti viešųjų pirkimų principų laikymąsi. Vengti perdėto formalumo ir apsimestinio skaidrumo, o viešuosius pirkimus organizuoti efektyviai, taupant visus išteklius. Taip pat užtikrinti Kupiškio jaunimo centro, jų darbuotojų, Kupiškio rajono savivaldybės ir šalies poreikius bei socialinius ir aplinkosauginius reikalavimus.

1 priedas

TVIRTINU

Kupiškio
direktorius

20 ----- __Nr. _____

KUPIŠKIO JAUNIMO CENTRO

2020 M. PLANUOJAMŲ ATLIKTI VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAS

301619617, 40114 Kupiškis, tel. (8 459 32537), el. p., kupiskiojc@gmail.com

Eil. Nr.	Pirkimo objektas, pavadinimas ir rūšis	BVPŽ	Vertė € su PVM	Apimtys	Pradžia mėn.	Plan. pirkimo būdas	Sut. Trukmė ir forma	Pastabos	Pirkimo vykdytojas
1.						.			
2.									

KUPIŠKIO JAUNIMO CENTRAS

TVIRTINU
Direktorė

Edita Vaitiekūnienė

VIEŠĄJĮ PIRKIMĄ INICIJUOJANTI PARAIŠKA – UŽDUOTIS

20__-__-__

<p>1. Pirkimo objekto pavadinimas ir nurodoma ar pirkimas planuotas bei jo finansavimo šaltinis: <i>(Galim pridėti jau paruoštą pirkimo dokumento projektą).</i></p>
<p>2. Pirkimo objekto BVPŽ kodas, planuojama pirkimo sutarties vertė eurais su PVM ir pirkimo būdas:</p>
<p>2. Pirkimo vykdytojas, pirkimo vykdymas CPO arba CVP IS priemonėmis:</p>
<p>3. Pirkimo objekto aprašymas, tech. reikalavimai ir pan.:</p>
<p>4. Reikalingas kiekis ar apimtis, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais, kartu nurodant maks. pirkimo sutarties trukmę:</p>
<p>5. Pirkimo sutarties sąlygos ir atsakingas asmuo:</p>
<p>6. Siūlomi minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir pašalinimo pagrindai:</p>
<p>7. Kita informacija:</p>

Pirkimo iniciatorius

**Pildoma kai pirkimas yra skelbiamas arba vykdomas CVP IS priemonėmis.*