

PATVIRTINTA

Joniškio turizmo ir verslo informacijos
centro direktoriaus

2017 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-12 (1.1)

(su pakeitimu, padarytu

2020 m. birželio 15 d. įsakymu Nr. V-6 (1.1)

JONIŠKIO TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRO VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Joniškio turizmo ir verslo informacijos centro viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato viešųjų pirkimų planavimo ir organizavimo tvarką, pirkimus vykdančius subjektus, mažos vertės pirkimų ypatumus.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Su Aprašu privalo būti susipažinę ir juo vadovautis visi Joniškio turizmo ir verslo informacijos centro (toliau – perkančioji organizacija) darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, perkančiosios organizacijos buhalterinę apskaitą tvarkantis asmuo (jo pareigas atliekantis darbuotojas), viešųjų pirkimų komisijos nariai ir ekspertai, kurie nėra perkančiosios organizacijos darbuotojai.

4. Atlikdama pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), Viešųjų pirkimų įstatymu, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97, (toliau – Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais ir Aprašu.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **pirkimo iniciatorius** – perkančiosios organizacijos direktorius ar paskirtas darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus. Taip pat inicijuoja ar teikia siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo;

5.2. **pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos direktorius ar paskirtas darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija. Skiriant pirkimų organizatorių, turi būti atsižvelgiama į jo ekonomines, technines, teises žinias ir Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Pirkimų organizatoriai gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys.

6. Apraše vartojamos kitos sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše.

7. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos.

II SKYRIUS PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

8. Perkančioji organizacija rengia ir tvirtina planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų planus ir pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus ir tvarką skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVPIS) planuojamų atlikti pirkimų suvestinę. Ši suvestinė turi būti paskelbta kiekvienais metais ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o patikslinus planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų planus – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

9. Pirkimo iniciatoriai pateikia perkančiosios organizacijos už pirkimų planavimą atsakingam asmeniui einamųjų kalendorinių metų pirkimų planus iki kiekvienų kalendorinių metų kovo 1 d., o šių planų tikslinimus pateikia nedelsdami. Pirkimo organizatorius ne vėliau kaip iki kovo 15 d. sudaro bendrą pirkimų suvestinę ir šią suvestinę bei jos tikslinimus skelbia šio Aprašo 8 punkte nustatyta tvarka.

10. Pirkimo organizatorius, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 5 straipsnio nuostatomis ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika, kurią tvirtina Viešųjų pirkimų tarnybos direktorius, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes.

11. Pirkimo iniciatorius dėl kiekvieno pirkimo rengia paraišką (Priedas Nr.1).

12. Paraiškoje, atsižvelgiant į pirkimo objektą ir pirkimo būdą (jei žinomas), turi būti nurodyta ši informacija:

12.1. pirkimo objekto pavadinimas ir jo apibūdinimas: perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybės, kokybės ir kiti reikalavimai (techninė specifikacija), kiekis ar apimtis, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais;

12.2. pirkimo objekto kodas (kodai) pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (BVPŽ);

12.3. maksimali pirkimo vertė;

12.4. minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai (jei taikoma);

12.5. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

12.6. prekių pristatymo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai, pirkimo sutarties trukmė, reikalavimai pirkimo sutarties įvykdymui užtikrinti, kitos reikalingos pirkimo sutarties sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo reikalavimus, taip pat sutarties projektas (jeigu jis yra parengtas);

12.7. reikalingi planai, brėžiniai, projektai, kita techninė dokumentacija;

12.8. motyvai, kodėl pirkimas neatliekamas iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją;

12.9. pirkimo vykdytojas;

12.10. siūlomas ekspertas;

12.11. kita reikalinga informacija.

13. Paraiška turi būti suderinta su perkančiosios organizacijos buhalterinę apskaitą tvarkančiu asmeniu (jo pareigas atliekančiu darbuotoju) ir pirkimų organizatoriumi (jo pareigas atliekančiu darbuotoju).

14. Paraišką tvirtina perkančiosios organizacijos direktorius (jo pareigas atliekantis darbuotojas). Patvirtinta paraiška yra privaloma užduotis pirkimą vykdančiam subjektui.

15. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ 17 punktu, ir kai apklausiamas vienas tiekėjas bei sudaroma žodinė sutartis neviršija 200,00 Eur (be PVM), pirkimo paraiška ir pažyma nepildoma, o informacija apie įvykdytą pirkimą, pirkimų organizatorius fiksuoja pirkimų žurnale.

III SKYRIUS PIRKIMUS VYKDANTYS SUBJEKTAI

16. Perkančioji organizacija pirkimo (pirkimų) procedūroms atlikti sudaro (mažos vertės pirkimų procedūroms, pagal preliminarią sutartį atliekamoms atnaujinto tiekėjų varžymosi procedūroms – gali sudaryti) viešųjų pirkimų komisiją (toliau – komisija), nustato jai užduotis ir suteikia visus įgaliojimus toms užduotims atlikti.

17. Pirkimo organizatorius gali vykdyti:

17.1. prekių, paslaugų ar darbų pirkimus iš centrinės perkančiosios organizacijos arba mažos vertės pirkimų procedūras, vadovaujantis Perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka;

17.2. prekių, paslaugų ar darbų mažos vertės pirkimus, atliekamus neskelbiamos apklausos būdu, jei numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio);

17.3. Pirkimo organizatorius pildo mažos vertės pirkimo (išskyrus pirkimus, vykdomus per CPO elektroninį katalogą) tiekėjų apklausos pažymos formą (Priedas Nr. 2).

17.4. Viešojo pirkimo komisija sudaroma, kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertės yra nuo 50 001 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio).

18. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis, turi teisę kviestis ekspertus – dalyko žinovus konsultuoti klausimais, kuriems reikia specialių žinių ir vertinimo, kurie pagal paraiškoje nustatytus reikalavimus tiekėjui, pirkimo objektui rengia atsakymus į tiekėjų klausimus, teikia raštišką tiekėjų pasiūlymų vertinimą.

19. Pirkimus vykdantys komisijos nariai ir pirkimo organizatoriai, ekspertai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (Priedas Nr.3) ir nešališkumo deklaraciją (Priedas Nr. 4), kai yra paskiriami vykdyti numatytas pareigas.

IV SKYRIUS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

20. Atliekant mažos vertės pirkimus neskelbiamos apklausos būdu, turi būti kreipiamasi ne mažiau kaip į 3 tiekėjus ir prašoma pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus, išskyrus atvejus, kai galima kreiptis į vieną tiekėją. Į vieną tiekėją galima kreiptis, kai:

20.1. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina ypač skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos;

20.2. prekes pateikti, paslaugas suteikti ar darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas dėl vienos iš šių priežasčių:

20.2.1. pirkimo tikslas yra sukurti arba įsigyti unikalų meno kūrinį ar meninį atlikimą;

20.2.2. konkurencijos nėra dėl techninių priežasčių;

20.2.3. dėl išimtinių teisių, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, apsaugos;

20.3. iš to paties tiekėjo perkamos naujos paslaugos ar darbai, panašūs į tuos, kurie buvo pirkti pagal pirminę pirkimo sutartį, kai yra visos šios sąlygos kartu:

20.3.1. visi nauji pirkimai yra skirti tam pačiam projektui, dėl kurio buvo sudaryta pirminė pirkimo sutartis, vykdyti, o pagrindiniame projekte buvo numatyta galimų papildomų paslaugų ar darbų pirkimo apimtis ir sąlygos, kurioms esant bus perkama papildomai;

20.3.2. pirminė pirkimo sutartis buvo sudaryta paskelbus apie pirkimą Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše nustatyta tvarka, skelbime nurodžius apie galimybę pirkti papildomai ir atsižvelgus į papildomų pirkimų vertę;

20.3.3. nauji pirkimai atliekami nuo pirminės pirkimo sutarties sudarymo momento praėjus ne ilgesniam kaip 3 metų laikotarpiui.

20.4. perkamos perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (arba) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo ir konferencijų paslaugos;

20.5. perkamos keleivių pervežimo, nakvynės ir kitos su tarnybine komandiruoje susijusios paslaugos, kai jos įsigijamos iš tiesioginio paslaugos teikėjo;

20.6. prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

20.7. numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 200 Eur (du šimtai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio).

21. 20.2.2 ir 20.2.3 papunkčiai gali būti taikomi tik tuo atveju, kai nėra pagrįstos alternatyvos ar pakaitalo ir konkurencijos nebuvimas nėra sukurtas perkančiosios organizacijos, dirbtinai sugriežtinus pirkimo reikalavimus.

V SKYRIUS PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ TEIKIMAS

22. Kai pirkimą vykdo komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas.

23. Kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, pildoma tiekėjų apklausos pažyma (Priedas Nr.2). Tiekėjų apklausos pažyma gali būti nepildoma, kai pasiūlymą pateikti kreipiamasi į vieną tiekėją.

24. Tiekėjų apklausos pažymoje turi būti nurodyta ši informacija:
- 24.1. pirkimo objekto pavadinimas, trumpas aprašymas;
 - 24.2. apklaustų tiekėjų pavadinimai, adresas, telefono numeris ir pan. (jei žinoma), siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė (jei žinoma);
 - 24.3. pateikusių pasiūlymus tiekėjų pavadinimai, pateikto pasiūlymo data, pasiūlymo charakteristikos;
 - 24.4. nustatyta pasiūlymų eilė (jei taikoma);
 - 24.5. laimėjęs pasiūlymas;
 - 24.6. kita reikalinga informacija.
25. Tiekėjų apklausos pažymą tvirtina perkančiosios organizacijos direktorius (jo pareigas atliekantis darbuotojas).
26. Įvykus pirkimo procedūroms, pirkimo iniciatorius arba pirkimo organizatorius parengia pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį, suderina perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka ir organizuoja pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties pasirašymą.
27. Kai sutartis sudaroma žodžiu, atsiskaitymo dokumentai (sąskaitos faktūros, PVM sąskaitos faktūros ar kt.) derinami su perkančiosios organizacijos direktoriumi (jo pareigas atliekančiu darbuotoju).
28. Pirkimui pasibaigus, komisija arba pirkimo organizatorius perduoda visus su pirkimu susijusių dokumentų originalus, sutarčių originalus perkančiosios organizacijos direktoriui (jo pareigas atliekančiam darbuotojui), atsiskaitymo dokumentų originalus – perkančiosios organizacijos buhalterinę apskaitą tvarkančiam asmeniui (jo pareigas atliekančiam darbuotojui).
29. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, paraiškos, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, komisijos sprendimų priėmimo, derybų, dialogo ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, preliminariosios sutartys, pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai saugomi bylose, vadovaujantis perkančiosios organizacijos dokumentacijos plane nurodytais saugojimo terminais.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Pasikeitus Apraše nurodytų norminių teisės aktų nuostatoms, norminiams teisės aktams netekus galios ar įsigaliojus naujiems norminiams teisės aktams, kurie kitaip reguliuoja Apraše aptariamus aspektus, Aprašu vadovaujamosi tiek, kiek jis neprieštaruoja norminiams teisės aktams, kartu atsižvelgiant į pasikeitusį norminiuose teisės aktuose įtvirtintą teisinį reguliavimą.
-

(Paraiškos-užduoties forma)

JONIŠKIO TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRAS

TVIRTINU

*(vadovo ar jo įgalioto
asmens pareigų pavadinimas)*

(parašas)

(Vardas ir pavardė)

PARAIŠKA-UŽDUOTIS Nr.

_____ m. _____ mėn. ___ d.
Joniškis

Pirkimo iniciatorius	
Pirkimo objekto pavadinimas	
Pirkimo objekto kodas (kategorija)	
Pirkimo objekto techninė specifikacija (pirkimo objekto apibūdinimas, nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus)	
Perkamų prekių, paslaugų ar darbų reikalingas kiekis ar apimtis	
Planuojama maksimali sutarties vertė	
Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo vieta	
Minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai (jei taikoma)	
Pasiūlymų vertinimo kriterijus (<i>mažiausios kainos / ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus</i>). Kai siūloma vertinti ekonominio naudingumo vertinimo kriterijumi – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijai ir parametrai, jų lyginamieji svoriai ir vertinimo tvarka.	
Numatomas pirkimo būdas	

ASMUO, ATSAKINGAS UŽ PARAIŠKOS-UŽDUOTIES PILDYMĄ

*(Pirkimo iniciatoriaus
pareigos)*

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

*Joniškio turizmo ir verslo informacijos centro
viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašo
2 priedas*

(Mažos vertės tiekėjų apklausos pažymos forma)

MAŽOS VERTĖS TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

20__ m. _____ d. Nr. _____

Pirkimo objekto pavadinimas:

Trumpas aprašymas:

Pasiūlymų vertinimo kriterijus:

(mažiausios kainos/ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus)

Pirkimų vykdytojas,

Komisija: (vardas, pavardė)

Tiekėjų apklausos būdas:

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas, telefono, fakso numeris, interneto svetainės, el. pašto adresas ir pan.	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė
1.			
2.			
3.			

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo pateikimo data	Pasiūlymo pateikimo terminas	Bendra pasiūlymo kaina, EUR	Pastabos
1.					
2.					
3.					

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:
(tiekėjo pavadinimas)

Pirkimo organizatorius:

.....

(pareigos)

.....

(vardas, pavardė)

.....

(parašas)

*Joniškio turizmo ir verslo informacijos centro
viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašo
3 priedas*

(Nešališkumo deklaracijos forma)

JONIŠKIO TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRAS

(perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

(vietovės pavadinimas)

Būdamas (-a) _____, pasižadu:

(viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti man pavestas pareigas (užduotis).

2. Nedelsdamas raštu pranešti perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto (toliau kartu – pirkimo vykdytojas) vadovui ar jo įgaliotajam atstovui apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą, paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais:

2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys;

2.2.2. turiu(-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame;

2.2.3. gaunu(-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų.

3. Man išaiškinta, kad:

3.1. asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: sutuoktinis, seneliai, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai;

3.2. pirkimo vykdytojui gavus pagrįstos informacijos apie tai, kad galiu būti patekęs į intereso konflikto situaciją ir nenusišalinau nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo, pirkimo vykdytojo vadovas ar jo įgaliotasis atstovas sustabdo mano dalyvavimą su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo procese ar jo stebėjime ir atlieka mano su pirkimu susijusios veiklos patikrinimą. Pirkimo vykdytojas, nustatęs, kad patekau į interesų konflikto situaciją, pašalina mane iš su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo proceso ar jo stebėjimo. Jei nustatoma, kad į interesų konflikto situaciją patekau atlikdamas stebėtojo funkcijas, pirkimo vykdytojas apie mano atžvilgiu priimtą sprendimą informuoja instituciją ar įstaigą, įgaliojusią mane stebėtojo teisėmis dalyvauti viešojo pirkimo komisijos posėdžiuose;

3.3. turiu užpildyti privačių interesų deklaraciją, kaip tai numato Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas.*

* Šis reikalavimas taikomas viešojo pirkimo komisijos nariams, asmenims, perkančiosios organizacijos vadovo paskirtiems atlikti supaprastintus viešuosius pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams nuo 2018 m. sausio 1 d.

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

(vardas, pavardė)

KONFIDENCIALUMO LAIKYMOSI PASIŽADĖJIMAS

(sudarymo data)

(sudarymo vieta)

Būdamas (-a) _____ (-ė),

pasižadu:

1. saugoti konfidencialią paslaptį sudarančią informaciją, kuri taps man žinoma, ir naudoti tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka, vykdant Egzaminų komisijos darbo reglamento nustatytas funkcijas;
2. saugoti man patikėtą informaciją, kuri yra konfidenciali, tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;
3. neatskleisti kitiems asmenims man žinomos ar mano turimuose dokumentuose esančios konfidencialios informacijos, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams;

ir **patvirtinu**, kad:

1. man išaiškinta, jog konfidencialią informaciją sudaro visa su pirkimais susijusi informacija, išskyrus tą, kuri yra skelbiama viešai;
2. esu įspėtas (-a), jog pažeidęs(-usi) šį pasižadėjimą atsakysiu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Joniškių turizmo ir verslo informacijos centro
viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašo
5 priedas

TVIRTINU

(perkančiosios organizacijos vadovo arba
jo įgalioto asmens pareiškų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

20__ METAIS NUMATOMŲ PIRKTI JONIŠKIO TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRO
REIKMĖMS REIKALINGŲ DARBŲ, PREKIŲ IR PASLAUGŲ PLANAS

20__ m. _____ d.

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei jų yra)	Numatomi pirkti prekių kiekiai bei paslaugų ar darbų apimtys (jei įmanoma)	Numatoma pirkimo vertė, Eur	Numatomas pirkimo būdas	Numatoma pirkimo pradžia	Ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratėsimais)	Ar planuojama prekes, paslaugas ar darbus pirkti per CPO elektroninį katalogą	Ar pirkimui bus taikomi žaliems pirkimams LR aplinkos ministerijos nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai	Ar pirkimas bus elektroninis ir atliekamas CVP IS priemonėmis

(už pirkimą paraxviną atsakingo asmens pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)