

VILNIAUS AGROEKOLOGIJOS MOKYMO CENTRO APRŪPINIMO PRAKTINIO MOKYMO PRIEMONĖMIS TVARKOS APRAŠAS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus agroekologijos mokymo centro (toliau – Centro) aprūpinimo praktiniam mokymui skirtomis mokymo priemonėmis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokymo priemonių įsigijimą, asmenų, atsakingų už mokymo priemonių pirkimus, apskaitą ir saugojimą įgaliojimus.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Praktinio mokymo priemonės** – tiesiogiai praktiniam mokymui(si) ir ugdymui(si) naudojamos mokymo priemonės, daiktai, produktai, medžiagos ir įranga.

2.2. **Pirkimo paraiška** – Centro nustatytos formos dokumentas, kuriame profesijos mokytojas išreiškia poreikį mokymo priemonėms įsigyti bei nurodo pagrindines pirkimo sąlygas ir kitą informaciją (1 priedas).

II. PRAKTINIO MOKYMO PRIEMONIŲ ĮSIGIJIMAS

3. Centras už mokymo lėšas, skirtas mokymo priemonėms, gali įsigyti:

3.1. specialiųjų mokymo priemonių;

3.2. produktų, daiktų, medžiagų ir įrangos;

3.3. mokinio darbo vietai įrengti bei mokymo priemonėms laikyti reikalingų baldų ir laboratorinių baldų.

4. Vykdamas praktinio mokymo priemonių pirkimus, vadovaujamas Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu.

5. Profesijos mokytojai vedantys užsiėmimus mokymo laboratorijose savo praktinio mokymo priemonių poreikį išreiškia pildant pirkimo paraišką (1 priedas).

6. Paraiška pildoma elektroniniu būdu.

7. Pirkimo paraiška teikiama praktinio mokymo vadovui du kartus per mokslo metus: pirma teikiama iki spalio 1 d., antra iki sausio 30 d.

8. Centro direktorius, praktinio mokymo vadovas ir profesijos mokytojai nustato atskirų praktinio mokymo priemonių būtinumą, atsižvelgdami į mokinių skaičių, jau turimas ir naudojamas mokymo priemones, galiojančias pirkimo sutartis, praktinio mokymo infrastruktūrą ir lėšų limitą.

9. Įsigyjamų mokymo priemonių sąrašus tvirtina centro direktorius.

III. PRAKTINIO MOKYMO PRIEMONIŲ PIRKIMAS, APSKAITA IR SAUGOJIMAS

10. Patvirtintas pirkimo paraiškas praktinio mokymo vadovas teikia viešųjų pirkimų specialistui, kuris jas tvarko vadovaujantis Vilniaus agroekologijos mokymo centro Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašu patvirtintu direktoriaus 2023 m. vasario 15 d. įsakymu Nr. V1-21.

11. Pirkimus vykdo pirkimo paraiškoje direktoriaus pavestas Pirkimo organizatorius.

12. Įgytų praktinio mokymo priemonių apskaitą veda Centro buhalterė.

13. Praktinio mokymo vadovas mokymo priemones išduoda profesijos mokytojams, kurie nurodė poreikį įsigyti reikalingų mokymo priemonių ir (ar) parengė jų techninę specifikaciją ir (ar) jos projektą.

14. Išdavus praktinio mokymo priemones už jų saugojimą atsakingi jas priėmę profesijos mokytojai.

TVIRTINU

Direktorius

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

VILNIAUS AGROEKOLOGIJOS MOKYMO CENTRAS
PIRKIMO PARAIŠKA

20__ m. _____ d. Nr. _____

Baltoji Vokė

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	BVPŽ kodas	Pirkimo objekto aprašymas: <i>ketinamų pirkti prekių, paslaugų ar darbų savybės, kokybės reikalavimai</i>	Kiekis ar apimtys <i>(atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratėsimais)</i>	Orientacinė vieneto kaina Eur be PVM	Orientacinė planuojamos sudaryti sutarties vertė Eur be PVM
1.						
Suma iš viso Eur su PVM:						
Numatoma pirkimo sutarties trukmė (be pratėsimų):				su pratėsimais:		
Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminai:						
Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas pagal:						
Pasirenkamas vertinimo kriterijus: ☐ kaina ☐ sąnaudos ☐ kainos ar sąnaudų ir kokybės santykis				sąnaudų vertinimo kriterijaus parametrai (jei taikomi, išvardinti):		

Siūlomų kviešti tiekėjų sąrašas (jeigu paraiška teikiama dėl pirkimo, kuris bus vykdomas apie jį neskelbiant):

Informacija apie pirkimą (pažymėti):

Ar pirkimas įtrauktas į metinį pirkimų planą?

☐ Taip ☐ Ne

Ar pirkimas bus vykdomas per / iš CPO?

- ☐ ne, nes planuojamos sudaryti sutarties vertė neviršija 15000 Eur be PVM
- ☐ pirkimo objekto nėra CPO el. kataloge
- ☐ CPO el. kataloge siūlomas pirkimo objektas neatitinka Perkančiosios organizacijos poreikių
- ☐ pateikus užsakymą CPO el. kataloge nebuvo gauta tiekėjų pasiūlymų
- ☐ kiti motyvai (nurodyti)

Ar pirkimas bus vykdomas CVP IS priemonėmis?

☐ Taip ☐ Ne

Pirkimo vykdytojas (pildo Perkančiosios organizacijos direktorius):

Pirkimą pavedama vykdyti Viešųjų pirkimų specialistui

☐

Pirkimą pavedama vykdyti Viešųjų pirkimų komisijai

☐

Pirkimą pavedama vykdyti Pirkimo organizatoriui
(nurodyti vardą, pavardę, pareigas)

☐

Priedama:

1. Techninė specifikacija;

☐ Taip ☐ Ne

2. Kiti dokumentai (tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, neprivalomi tiekėjų pašalinimo pagrindai, kokybės vadybos / aplinkos apsaugos standartai, pagrindimas dėl pirkimo neskaidymo į dalis, pagrindinės sutarties sąlygos ir kt.)

Viešųjų pirkimo specialisto pastabos: (nurodoma pirkimo vertė, siūlomas pirkimo būdas ir kt.)

(Pirkimo iniciatoriaus pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Pirkimo vykdytojo pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Finansininko pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)