

**(Viešojo pirkimo paraiškos pavyzdinė forma)**

\_\_\_\_\_  
(Pirkimo iniciatoriaus pareigos, vardas, pavardė)

TVIRTINU

\_\_\_\_\_  
(Perkančiosios organizacijos vadovo arba jo  
įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

**VIEŠOJO PIRKIMO PARAIŠKA**

**DĖL** \_\_\_\_\_

(pirkimo objektas)

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(vieta)

1. Pirkimo objekto pavadinimas (toliau – pirkimas): _____ (įrašyti).
2. Pirkimo objekto aprašymas: (įrašyti ketinamų pirkti prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės reikalavimus, techninius parametrus ir pan. ir/arba atskiru dokumentu pridėti techninės specifikacijos ar kito techninio dokumento, kuriame aprašomas pirkimo objektas, projektą). _____ (įrašyti).
3. Pirkimo objekto kiekis ar apimtys: _(įrašyti atsižvelgiant į visą sutarties trukmę su visais galimais pratęsimais).
4. Maksimali planuojamos sudaryti pirkimo sutarties vertė: Eur su PVM: _____ (įrašyti sumą) _____ (nurodyti sutarties laikotarpį); Eur be PVM: _____ (įrašyti sumą) _____ (nurodyti sutarties laikotarpį);
5. Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminas: _____ (įrašyti konkrečią datą arba nurodyti terminą, išreikštą dienomis / mėnesiais / metais).
6. Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo termino pratęsimo galimybės: _____ (įrašyti konkrečią datą arba nurodyti terminą, išreikštą dienomis / mėnesiais / metais).
7. Pirkimo objekto finansavimo šaltinis (reikiamą pažymėti): <input type="checkbox"/> Pakruojo rajono savivaldybės biudžetas; <input type="checkbox"/> Valstybės biudžetas; <input type="checkbox"/> Europos Sąjungos lėšos _____ (įrašyti projekto pavadinimą ir numerį (jeigu

yra)); <input type="checkbox"/> kita _____ (įrašyti).
8. Apmokėjimo už pirkimo objektą terminas (tinkamą pažymėti): <input type="checkbox"/> ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų nuo atsiskaitymo dokumentų pateikimo dienos; <input type="checkbox"/> ne vėliau kaip per 60 (šešiasdešimt) dienų nuo atsiskaitymo dokumentų pateikimo dienos; <input type="checkbox"/> kita _____ (įrašyti).
9. Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas: _____ (įrašyti siūlomų kviesti tiekėjų sąrašą, jeigu apie pirkimą nebus skelbiama).
10. Planuojama pirkimo pradžia: _____ (įrašyti nurodant mėnesį arba ketvirtį).
11. Ar pirkimas yra įtrauktas į pirkimų planą (reikiamą pažymėti): <input type="checkbox"/> taip; <input type="checkbox"/> ne, prašau įtraukti į pirkimų planą.
12. Už pirkimo sutarties vykdymą atsakingas asmuo: _____ (įrašyti pareigas, vardą, pavardę, kontaktinius duomenis).
13. Kita, pirkimui atlikti reikalinga informacija: _____ (įrašyti).

PRIDEDAMA. (įrašyti dokumento pavadinimą, lapų skaičių).

Pirkimo iniciatorius

\_\_\_\_\_ (pirkimo iniciatoriaus pareigos)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

SUDERINTA

\_\_\_\_\_ (Buhalterio pareigos)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_ (data)

SUDERINTA

\_\_\_\_\_ (Prevencinę pirkimų kontrolę atliekančio asmens pareigos)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_ (data)