Pakruojo rajono savivaldybės administracijos

viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus

kontrolės tvarkos aprašo

3 priedas

**(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):*  *□ Pakruojo rajono savivaldybės biudžetas;*  *□ Valstybės biudžetas;*  *□ Europos Sąjungos lėšos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (įrašyti projekto pavadinimą ir numerį (jeigu yra));*  *□ kita \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (įrašyti).* |
| 8. Apmokėjimo už pirkimo objektą terminas *(tinkamą pažymėti):*  *□ ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų nuo atsiskaitymo dokumentų pateikimo dienos;*  *□ ne vėliau kaip per 60 (šešiasdešimt) dienų nuo atsiskaitymo dokumentų pateikimo dienos;*  *□ 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)*:  *taip;*  *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 |  | SUDERINTA |
|  |  |  |
| *(Buhalterio pareigos)* |  | *(Prevencinę pirkimų kontrolę atliekančio asmens pareigos)* |
|  |  |  |
| *(parašas)* |  | *(parašas)* |
|  |  |  |
| *(vardas ir pavardė)* |  | *(vardas ir pavardė)* |
|  |  |  |
| *(data)* |  | *(data)* |