Rokiškio rajono savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašo

3 priedas

**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(skyriaus/seniūnijos pavadinimas)

Viešųjų pirkimų komisijai

**PIRKIMO PARAIŠKA**

**(PIRKIMO PARAIŠKOS PATIKSLINIMAS)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)

|  |  |
| --- | --- |
| Pirkimo objekto pavadinimas |  |
| Pirkimo objekto dalių pavadinimai ir numatomos vertės ( *jei pirkimo objektas bus skirstomas į dalis*) |  |
| Prekių kiekis, paslaugų, darbų apimtys arba techninė specifikacija (*gali būti pridedama atskirai*) |  |
| Planuojama maksimali sutarties vertė: | \_\_\_\_\_ Eur be PVM, \_\_\_\_\_ Eur su PVM |
| Jei pirkimas yra susijęs su projektu ir (arba) programa, finansuojama Europos Sąjungos lėšomis, nurodomas projektas ir (arba) programa |  |
| Prekių pristatymo ar darbų, paslaugų atlikimo vieta |  |
| Prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminas *(mėn./ d., konkreti data)* |  |
| Galimų pratęsimų skaičius ir laikas *(mėn./ d.)*, kuriam prekių pristatymo ar paslaugų, darbų atlikimo laikas gali būti pratęstas |  |
| Jei bus sudaroma preliminarioji sutartis, tai jos galiojimo terminas *(mėn./metai)* |  |
| Galimų pratęsimų skaičius ir laikas *(mėn./ metai)*, kuriam preliminarios sutartys gali būti pratęstos |  |
| Kainodara (fiksuotos kainos/fiksuoto įkainio/fiksuotos kainos su peržiūra/ fiksuoto įkainio su peržiūra)  *(jei pasirenkamas įkainis, tai jį (-juos) įvardinti ar pridėti atskiru dokumentu)* |  |
| Atsiskaitymo su tiekėju tvarka *(nurodyti per kiek dienų atsiskaitoma, keli mokėjimai bus atliekami, kokie dokumentai bus reikalaujami)* |  |
| Minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir juos patvirtinantys dokumentai (*jei reikalaujama*) |  |
| Siūlomi kviesti tiekėjai (*jei pirkimas numatomas vykdyti apklausos būdu*)  *(nurodomas įmonės pavadinimas (asmens vardas, pavardė), kodas, el. paštas, tel.)* |  |
| Pasiūlymų vertinimo kriterijai:  a) mažiausios kainos;  b) kainos ar sąnaudų ir kokybės santykis *(atsižvelgiama į kainą arba sąnaudas ir kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, įskaitant kokybinius, aplinkosaugos ir (arba) socialinius kriterijus) (atskiru dokumentu pateikiami vertinimo kriterijai ir parametrai, jų lyginamieji svoriai ir vertinimo tvarka*)  c) sąnaudos (*apskaičiuojamos pagal gyvavimo ciklo sąnaudų metodą VPĮ 56 straipsnyje* *(apskaičiavimai* *gali būti pridedama atskiru dokumentu*) |  |
| Pasiūlymo ar sutarties įvykdymo garantas (*jei reikalaujama, tai nurodoma suma arba proc.)* | Pasiūlymo –  Sutarties – |
| Pirkimas iš Centrinės perkančiosios organizacijos (CPO) arba per ją. *(Taip/ NE)* Jeigu NE – nurodyti priežastis |  |
| Kita reikalinga informacija (pridedama):  planai, brėžiniai, projektai, darbų kiekių žiniaraščiai, pasiūlymo forma ar pirkimo sutarties projektas (*jei turi būti naudojama tipinė sutarties ar pasiūlymo forma*) |  |

Atsakingas už pateiktų duomenų teisingumą:

................................................ ...............................

Pirkimo iniciatorius (Vardas Pavardė)

SUDERINTA:

................................................ ...............................

Skyriaus vedėjas/ seniūnas (Vardas Pavardė)

Centralizuotos buhalterinės apskaitos

/Finansų skyriaus vedėjas .............................

(Vardas Pavardė)

Lėšų šaltinis.......................................................................................................................................

*(įrašo Centralizuotos buhalterinės apskaitos/Finansų skyriaus vedėjas)*