*Skuodo rajono Mosėdžio gimnazijos* viešųjų pirkimų organizavimo

ir vidaus kontrolės taisyklių 3 priedas

SKUODO RAJONO MOSĖDŽIO GIMNAZIJA

Direktoriui

**PIRKIMO PARAIŠKA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nr. \_\_\_\_\_

*(data ir Nr.)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pirkimo objekto pavadinimas |  | | |
| Pirkimo objekto aprašymas  (jei pirkimas skaidomas į dalis, nurodyti kiekvienos pirkimo dalies pavadinimą; nurodyti prekių savybes, kiekius, paslaugų ar darbų apimtis) | ☐Prekės  ☐Paslaugos  ☐Darbai | | |
| Prekės/paslaugos pavadinimas | Matavimo vnt. | Kiekis |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Planuojama maksimali sutarties vertė  (su PVM, Eur) |  | | |
| Finansavimo šaltinis  (jeigu ES lėšos – nurodyti programos ir priemonės pavadinimą) | ☐Savivaldybės biudžetas  ☐Valstybės biudžetas  ☐Projekto lėšos  ☐Kitos lėšos | | |
| Numatoma pirkimo sutarties trukmė, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus  (nurodyti trukmę dienomis / mėnesiais / metais arba numatomą sutarties pradžios ir pabaigos datą) |  | | |
| Atsiskaitymo tvarka |  | | |
| Tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai |  | | |
| Žalieji reikalavimai | ☐Taikomi  ☐Netaikomi | | |
| Pasiūlymų vertinimo kriterijai  (kaina; sąnaudos; kainos (ar sąnaudų) ir kokybės santykis (nurodant, ar bus vertinama kaina, ar sąnaudos)) | ☐Kainos ir sąnaudų ir kokybės santykį  ☐Sąnaudas  ☐Kainą | | |
| Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas  (Nurodomas tiekėjo pavadinimas, Tel. Nr. ir El. p.)  (pildoma tik atliekant supaprastintą mažos vertės neskelbiamą apklausą) |  | | |
| Asmuo, atsakingas už sutarties vykdymą |  | | |
| Kita informacija |  | | |
| PRIDEDAMA  (techninė specifikacija, planai, brėžiniai, projektai ir kt. dokumentai) |  | | |

\_\_Ūkvedys\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Pirkimo iniciatoriaus pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

**SUDERINTA:**

\_\_\_Specialistė\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Už pirkimų planavimą, organizavimą ir(parašas) (vardas, pavardė)

pirkimų organizavimo priežiūrą atsakingas asmuo)

\_\_\_Direktorė\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas, pavardė)

**SPRENDIMAS:**

☐pavesti pirkimų organizatoriui atlikti mažos vertės pirkimo procedūras.

☐įgalioti kitą perkančiąją organizaciją atlikti pirkimo procedūras iki pirkimo sutarties sudarymo, nustačius jai užduotis ir suteikus įgaliojimus toms užduotims vykdyti.

☐nevykdyti viešojo pirkimo.