

JONAVOS „LIETAVOS“ PAGRINDINĖ MOKYKLA

TVIRTINU

_____ (vardas, pavardė)

_____ (parašas)

_____ (rezoliucija)

PIRKIMO PARAIŠKA

20 ____ m. _____ d. Nr. _____

Jonava

1. Pirkimo iniciatorius (pareigos, vardas, pavardė)
2. Pirkimo objekto pavadinimas BVPŽ kodas:
3. Trumpas pirkimo objekto aprašymas (pirkimo poreikio motyvai, pirkimo objekto apibūdinimas, techninės savybės (specifikacijos), kokybės reikalavimai, anksčiau sudarytos ir galiojančios sutarties su tiekėju dėl pirkimo objekto galiojimo termino pabaiga):
4. Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais (gali būti pridedamas sąrašas):
5. Orientacinė planuojamos sudaryti pirkimo sutarties vertė eurai be PVM:
6. Finansavimo šaltinis (įrašo centralizuotos buhalterijos darbuotojas)
7. Numatoma pirkimo sutarties trukmė, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus (nurodyti trukmę dienomis/mėnesiais/metais arba numatomą sutarties pradžios ir pabaigos datą. Į pirkimo sutarties trukmę įeina prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminas ir apmokėjimo terminas)
8. Planuojama pirkimo pradžia – pabaiga:
9. Mokyklos direktoriaus sprendimas dėl pavedimo pirkimą vykdyti pirkimo iniciatoriui, jam suteikiant pirkimų organizatoriaus funkcijas pirkimo paraiškoje nurodytiems objektams pirkti

Pridedama:

1. Techninė specifikacija; (jei pirkimo organizatorius pageidauja ar Mokyklos direktorius prašo pateikti).
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.)

Pirkimo iniciatorius _____
(vardas ir pavardė) (parašas) (data)

Direktorius _____
(vardas ir pavardė) (parašas) (data)

Centralizuotos
buhalterijos darbuotojas _____
(vardas ir pavardė) (parašas) (data)

Pirkimo organizatorius
arba jo funkcijas atliekantis
pirkimų iniciatorius _____
(vardas ir pavardė) (parašas) (data)