|  |
| --- |
| Lietuvos vyriausiojo administracinio teismo supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių Priedas Nr. 1 |

**Lietuvos Vyriausiasis administracinis teismas**

TVIRTINU……………….....................

Teismo kancleris ………………….

Pirkimą vykdo……………………….

20.... m. ………………………….d.

**Paraiška dėl prekių/paslaugų/darbų**

**pirkimo**

2011 m. ..................................... mėn. ..... d.

Vilnius

**Pateikusio paraišką struktūrinio padalinio pavadinimas:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pirkimo objekto( -ų) pavadinimas (-ai)** | 1.  2.  ... |
| **Trumpas pirkimo objekto aprašymas[[1]](#footnote-1)** |  |
| **Pirkimo apimtis[[2]](#footnote-2)** |  |
| **Numatoma pirkimo vertė[[3]](#footnote-3)** |  |
| **Finansavimo šaltinis** |  |
| **Paslaugų suteikimo/prekių tiekimo/darbų atlikimo terminas** |  |
| **Pirkimo sutarties trukmė[[4]](#footnote-4)** |  |
| **Kita informacija[[5]](#footnote-5):** |  |

|  |
| --- |
| Priedai[[6]](#footnote-6):   1. Minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai; 2. Techninė specifikacija; 3. Rekomenduojamų Tiekėjų sąrašas (rekomenduojama nurodyti ne mažiau nei 3 Tiekėjus)[[7]](#footnote-7) 4. Esminės pirkimo sutarties sąlygos arba pirkimo sutarties projektas; 5. Kiti dokumentai (brėžiniai, planai ir pan.). |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pirkimo iniciatorius:**  (data, vardas, pavardė, parašas) | **Suderinta:**  Teismo vyr. finansininkas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (nurodo pritaria ar nepritaria pirkimui, data, vardas, pavardė, parašas) |

|  |
| --- |
| **Suderinta:**  Asmuo atsakingas už viešųjų pirkimų planavimą:  (data, vardas, pavardė, parašas) |

1. Techninės, eksploatacinės, kitos prekių, paslaugų, darbų savybės (gali būti nepildoma, jei techninė specifikacija pateikiama, kaip paraiškos priedas). [↑](#footnote-ref-1)
2. Nurodomas perkamų prekių kiekis, paslaugų ir darbų apimtys. [↑](#footnote-ref-2)
3. Nurodoma preliminari pirkimo vertė, atsižvelgiant į visą numatomą pirkimo apimtį. Sutarčių pratęsimo galimybes ir pan. [↑](#footnote-ref-3)
4. Pildoma jei planuojama sudaryti sutartį: jei sudaroma ilgalaikė sutartis nurodomas terminas metais, mėnesiais ir/ar dienomis. Jei numatoma pratęsimo galimybė, nurodoma kiek kartų ir kokiam terminui numatoma pratęsti. [↑](#footnote-ref-4)
5. Rekomenduojamas pasiūlymų vertinimo kriterijus, galimybė taikyti aplinkosauginius reikalavimus ir kita reikalinga informacija. [↑](#footnote-ref-5)
6. Surašomi visi pridedami dokumentai, jei priedai nepridedami, eilutė pašalinama. [↑](#footnote-ref-6)
7. Pildoma, kai planuojama atlikti supaprastintą pirkimą Tiekėjų apklausos būdu. [↑](#footnote-ref-7)