

P A S I Ū L Y M A S
DĖL VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ KONSULTACINIŲ PASLAUGŲ

2024-09-03
(Data)

Marijampolė
(Vieta)

Dalyvio pavadinimas, kodas	Advokato padėjėjas Irmantas Eidukaitis, a. k. 38712241374.
Dalyvio adresas	Vytauto g. 13-4, Marijampolė
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	Irmantas Eidukaitis
Telefono numeris	863760070
Fakso numeris	-
El. pašto adresas	i.eidukaitis@erip.lt

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:
kvietime

Dalyvis siūlo šias norimų pirkti prekių kainas:

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Kaina EUR per mėnesį
1.	Viešųjų pirkimų konsultacinės paslaugos per mėnesį*	1800

Bendra pasiūlymo skaičiuojamoji kaina ____1800____€ su PVM

Vienas tūkstantis aštuoni šimtai eurų, 00 ct

(suma žodžiais)

Į šią kainą įeina visos išlaidos ir visi mokesčiai.

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumentų puslapių skaičius
------	--------------------------------	-----------------------------

Nr.		
	Lietuvos advokatūros pažymėjimas	2 Lapai
	Lietuvos advokatūros Teisės verstis advokato padėjėjo veikla liudijimas.	1 Lapas
	Nuolatinio Lietuvos gyventojų individualios veiklos vykdymo pažyma	1 Lapas
	Diplomai	2 Lapai
	2024-02-29 advokatų tarybos pirmininko sprendimas	1 Lapas
	Pirkimų specialisto pažymėjimas	1 Lapas
	Lietuvos advokatūros pažymėjimas	2 Lapai
	Lietuvos advokatūros Teisės verstis advokato padėjėjo veikla liudijimas.	1 Lapas

Pasiūlymas galioja iki 2024-10-30

Irmantas Eidukaitis_____ (Dalyvio arba jo įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas)

A. V.

Viešųjų pirkimų konsultacinių paslaugų techninė specifikacija

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Kaina EUR per mėnesį
1.	Viešųjų pirkimų konsultacinės paslaugos per mėnesį*	1800

*Pastaba: į šias paslaugas įeina:

1. Viešųjų pirkimų konsultacinės paslaugas teikiantis tiekėjas (jo atstovas, turintis viešųjų pirkimų specialisto pažymėjimą). Tiekėjas privalo: vykdyti ir konsultuoti klientą dėl viešųjų pirkimų: rengti viešųjų pirkimų tvarkas; rengti pirkimų dokumentus; konsultuoti rengiant technines specifikacijas; teikti duomenis CVP IS sistemoje; ruošti pirkimų plano projektus; teikti ataskaitas; rengti sutarčių projektus ir pasirašytas sutartis viešinti; registruoti pirkimų paraiškas, pažymas, sutartis ir kitus dokumentus; konsultuoti Klientą, vykdant pirkimus pagal Kliento pateiktą dokumentaciją jei tokia bus teikiama; ruošti atsakymus į pretenzijas; atlikti visus kitus veiksmus susijusius su viešaisiais pirkimais; esant poreikiui dalyvauti sudarytoje komisijoje kaip ekspertas, teikti savo pasiūlymus.