

VIEŠOJI PREKIŲ PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS Nr. *MS-138*2021 m. *birželio 2* d.
Mažeikiai

Mažeikių rajono savivaldybės administracija, įstaigos kodas 167371234, kurios registruota buveinė yra Laisvės g. 8, 89233 Mažeikiai, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama Administracijos direktoriaus Sauliaus Šiurio, veikiančios pagal Administracijos nuostatus, (toliau – Pirkėjas), ir UAB „Office System“, įmonės kodas 300051282, atstovaujama vyr. viešųjų pirkimų projektų koordinatorės Gretos Kerienės, veikiančios pagal 2020 m. gruodžio 29 d. įgaliojimą (toliau – Pardavėjas), toliau kartu sutartyje vadinamos Šalimis, o bet kuri iš jų atskirai vadinama Šalimi, sudarė šią prekių pirkimo- pardavimo sutartį (toliau – Sutartis) ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų:

SUTARTIES SĄVOKOS

Darbo diena – bet kuri savaitės diena nuo pirmadienio iki penktadienio imtinai, išskyrus tuos atvejus, kai pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus tokia savaitės diena yra pripažįstama švenčių diena.

Darbo valandos – darbo dienomis pirmadienį – ketvirtadienį nuo 8.00 val. iki 17.00 val., penktadienį nuo 8.00 val. iki 15.45 val. Prieš šventinę dieną darbo diena trumpinama viena valanda.

Prekės – Mažeikių rajono savivaldybę reprezentuojančios priemonės, dovanos ir suvenyrai, kuriuos pagal Sutartį įsipareigoja parduoti Pardavėjas.

Techninė specifikacija – Sutarties sąlygose ir jų prieduose pateikiami perkamų Prekių kiekybiniai ir kokybiniai aprašymai, kurie yra šios Sutarties tarp Pirkėjo ir Pardavėjo neatskiriama dalis ir yra privaloma Pardavėjui.

Pirkėjas ir Pirkėjo atstovai – Mažeikių rajono savivaldybės administracija, Laisvės g. 8, Mažeikiai, įstaigos kodas 167371234, tel. (8 443) 98 218, a/s Nr. LT874010040700050047, esanti Luminor Bank AS, įgaliotasis asmuo – Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Ryšių su visuomene skyriaus vedėja Alma Tupikienė, el. paštas alma.tupikiene@mazeikiai.lt.

Priėmimo-perdavimo aktas – dokumentas, kuriame nurodoma perduodamų prekių kiekis, įkainis, suma, data. Šiuo dokumentu įforminamas tinkamas Prekių priėmimo-perdavimo faktas (sutarties priedas Nr. 3).

Kainodara – Sutartyje kainos apskaičiavimo taisyklės, taikant Kainodaros taisyklių nustatymo metodiką, patvirtintą 2017 m. birželio 28 d. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. IS-95 (su vėlesniais papildymais ir pakeitimais).

1. SUTARTIES OBJEKTAS IR DALYKAS

1.1. Sutarties dalykas – Mažeikių rajono savivaldybę reprezentuojančios priemonės, dovanos ir suvenyrai.

1.2. Pardavėjas įsipareigoja parduoti Mažeikių rajono savivaldybę reprezentuojančias priemones, dovanas ir suvenyrus (toliau – Prekės) Techninėje specifikacijoje numatytomis sąlygomis ir terminais, o Pirkėjas įsipareigoja priimti kokybiškas prekes ir sumokėti už jas Sutartyje numatytomis sąlygomis ir terminais.

1.3. Prekių savybės, kiekiai ir kita informacija apie Prekes detalizuojama Sutarties 2 priede – Techninėje specifikacijoje.

1.4. Prekių pristatymo vietos ir terminai – prekes Pirkėjas pirsks pagal pateikiamus užsakymus. Užsakymą reikiamam prekių kiekiui Pirkėjas perduoda Pardavėjui telefonu, laisva forma el. paštu arba prekybos ir gamybos vietoje Pardavėjo atstovui. Pardavėjas Prekes paruošia per 10 (dešimt) darbo dienų nuo užsakymo pateikimo dienos arba per sutartą laiką. Užsakytas Prekes


Nuorašas tikras

Pardavėjas pristato į Mažeikių rajono savivaldybę adresu: Laisvės g. 8, Mažeikiai. Šalių susitarimu Pardavėjas gali būti įpareigotas pristatyti Pirkėjui prekes į Pirkėjo nurodytą vietą.

1.5. Bendras Prekių tiekimo laikotarpis – **12 (dvylika) mėnesių**, skaičiuojant nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

1.6. Pardavėjas garantuoja, kad Prekės nuosavybės teisė priklauso Pardavėjui, Prekės niekam neparduotos ar niekaip neperleistos, neįkeistos, Prekėms neuždėti turto areštai ir Pardavėjo teisės Prekių atžvilgiu niekaip neapribotos, nėra trečiųjų asmenų reikalavimų dėl Prekių teisme ar arbitraže, nėra ginčų ar pretenzijų dėl Prekių, taip pat nėra kitų draudimų, ribojančių Pardavėjo teises į Prekes, kurie galėtų daryti įtaką Pardavėjo netrukdomam ir tinkamam Prekių perdavimui Pirkėjo nuosavybėn. Prekės nėra išnuomos (suteiktos panaudai) jokiems kitiems asmenims.

2. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO SĄLYGOS

2.1. Šiai Sutarčiai taikoma **fiksuoto įkainio kainodara**.

2.2. Pradinė Sutarties vertė negali viršyti 17 500,00 Eur be PVM (septyniolika tūkstančių penkis šimtus eurų 00 ct be PVM), 21 175,00 Eur su PVM (dvidešimt vieną tūkstantį vieną šimtą septyniasdešimt penkis eurus 00 ct su PVM). Tai yra maksimali lėšų suma, kurią planuojama skirti Sutarties 1.2. punkte nurodyto pirkimo objekto įsigijimui. Sutarties kaina, kurią Pirkėjas turės mokėti Pardavėjui priklausys nuo vykdant Sutartį faktiškai Pirkėjui perduotų Prekių apimtys, kuri apskaičiuojama pagal Pardavėjo pasiūlyme nurodytus Prekių įkainius.

2.3. Pirkėjas neįsipareigoja išpirkti viso Prekių kiekio ir/arba išnaudoti visą sumą, numatytą šios Sutarties 2.2 papunktyje ir Pardavėjo pasiūlyme.

2.4. Preliminarūs Prekių kiekiai, Pardavėjo pasiūlymo įkainiai nurodyti Sutarties priede Nr. 1. „Tiekėjo pasiūlymas“. Nurodyti preliminarūs Prekių kiekiai bus naudojami tik pasiūlymų vertinimui ir negali būti laikomi maksimaliais.

2.5. Į Prekių įkainius yra įskaičiuotos visos Prekių įkainio sudedamųjų dalių išlaidos, įskaitant, bet neapsiribojant, Prekių užsakymo, maketavimo, logotipavimo, transportavimo, pakavimo, krovimo, tranzito, muito, tikrinimo, draudimo, pristatytų Prekių iškrovimo vietoje; naudojimo ir priežiūros instrukcijų, numatytų techninėje specifikacijose (jei taikoma), pateikimo išlaidas; sąskaitų pateikimo per E-sąskaita sistemą išlaidas. Jokios papildomos Pardavėjo išlaidos nebus apmokamos ar kompensuojamos.

2.6. Techninėje specifikacijoje nurodyti Prekių kiekiai yra preliminarūs. Pirkėjas neįsipareigoja užsakyti ir nupirkti visą Prekių kiekį, nes iš anksto nebuvo galima prognozuoti tikslaus Prekių kiekio poreikio. Pirkimo dokumentuose nurodyta Prekių specifikacija, preliminarūs prekių kiekiai, kurie buvo naudojami tik pasiūlymų vertinimui, maksimalią pirkimui skirtą lėšų sumą ir nustato, kad bus perkama pagal poreikį. Pirkėjas Pardavėjui sumoka už faktiškai pateiktas Prekes pagal pasiūlytą įkainį, neviršijant maksimalios pirkimui skirtos lėšų sumos.

2.7. Pirkėjas sumoka Pardavėjui už faktiškai pateiktas Prekes pagal Sutarties priede Nr. 1 nurodytus Prekių įkainius po to, kai Prekės priimamos. Prekės laikomos priimtomis, kai Šalys Sutarties 3 skyriuje nustatyta tvarka pasirašo Prekių priėmimo-perdavimo aktą.

2.8. Esant poreikiui, Pirkėjas galės įsigyti prekių sąraše nenurodytų, tačiau su pirkimo objektu susijusių, prekių neviršijant 10 procentų pradinės sutarties vertės. Už prekių sąraše nenurodytas, tačiau su pirkimo objektu susijusias, prekes bus apmokėta ne didesnėmis nei užsakymo dieną Pardavėjo prekybos vietoje nurodytomis galiojančiomis šių prekių ir (ar) paslaugų kainomis arba, jei tokios kainos neskelbiamos, Pardavėjo pasiūlytomis konkurencingomis ir rinką atitinkančiomis kainomis.

2.9. Prekių įkainiai dėl bendro kainų lygio kitimo nebus perskaičiuojami, visą riziką dėl Prekių kainos padidėjimo prisiima Pardavėjas, išskyrus kai pakeičiamas Prekėms taikomas PVM tarifo dydis. Sutarties įkainiai dėl pasikeitusių mokesčių perskaičiuojami tokia tvarka:

2.9.1. mokesčiai, kuriam pasikeitus perskaičiuojamas Sutarties įkainiai – pridėtinės vertės mokesčiai (PVM). Pasikeitus kitiems mokesčiams, Sutarties įkainiai nebus perskaičiuojami;

2.9.2. perskaičiavimas atliekamas įsigaliojus Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo pakeitimo įstatymui, pagal kurį keičiasi PVM mokesčio tarifas;

2.9.3. perskaičiavimo formulė: pasikeitus PVM tarifo dydžiui Sutarties įkainiuose esantis PVM tarifas nesuteiktoms prekėms keičiamas (mažinamas ar didinamas) pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

2.9.4. Sutarties įkainių pakeitimas įforminamas papildomu Šalių susitarimu;

2.9.5. perskaičiuoti Sutarties įkainiai pradedami taikyti nuo Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo pakeitimo įstatymo, pagal kurį keičiasi šio mokesčio tarifas, nurodytos tarifo įsigaliojimo dienos.

2.10. Pirkėjas už Prekes Pardavėjui sumoka per **30 (trisdešimt) kalendorinių dienų** nuo PVM sąskaitos faktūros arba kitų atsiskaitymo dokumentų pateikimo Pirkėjui per E. sąskaita sistemą dienos. PVM sąskaitoje-faktūroje arba kituose atsiskaitymo dokumentuose turi būti nurodyti Prekių pavadinimai, kiekis ir kainos su PVM ir be PVM, taikoma nuolaida, Sutarties data, numeris ir pavadinimas.

2.11. Sąskaita-faktūra turi būti pateikiama ne anksčiau nei abiejų šalių suderintas ir pasirašytas Prekių priėmimo-perdavimo aktas be trūkumų/pastabų (t. y. kai pašalinti visi trūkumai ar pastabos, nurodytos ankstesniuose priėmimo - perdavimo aktuose, jei tokių buvo).

2.12. Pirkėjas už Prekes Pardavėjui atsiskaito mokėjimo pavedimu į Pardavėjo nurodytą banko sąskaitą. Apmokėjimas laikomas įvykdytu kai pinigai patenka į Pardavėjo sąskaitą.

3. PREKIŲ PRIĖMIMAS-PERDAVIMAS

3.1. Prekės pagal asortimentą, kiekį ir kokybę priimamos jų perdavimo Pirkėjui momentu. Jeigu Pirkėjas per 3 (tris) darbo dienas nepareiškia prieštaravimo dėl prekių kokybės, tai yra laikoma, kad Pirkėjas patvirtino, kad užsakymas įvykdytas.

3.2. Pardavėjas sutinka apsaugoti Pirkėją nuo bet kokių trečiųjų asmenų pretenzijų, susijusių su šios Sutarties vykdymu, ir atlyginti visus Pirkėjo ir/ar trečiųjų asmenų patirtus nuostolius, atsiradusius vykdant šią Sutartį, kurie kilo dėl Prekių Pardavėjo kaltės.

3.3. Pardavėjas, pateikęs nekokybišką prekę, įsipareigoja per 3 (tris) darbo dienas ją pakeisti analogiškais kokybiškais prekėmis, nesant pakeitimo galimybių, Pardavėjas grąžina pinigus.

4. PIRKIMO SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Pardavėjas įsipareigoja:

4.1.1. pateikti kokybiškas šioje Sutartyje ir jos prieduose numatytas Prekes bei vykdyti kitus Sutartyje ir jos prieduose nustatytus įpareigojamus Sutartyje nustatytais terminais ir tvarka įskaitant, bet neapsiribojant, Prekių tiekimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias;

4.1.2. bendradarbiauti su Pirkėju visos Sutarties vykdymo metu ir nedelsdamas raštu informuoti Pirkėją apie bet kokias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Pardavėjui įvykdyti įsipareigojimus Sutartyje nustatytais terminais arba gali turėti įtakos teikiamos Prekių ir/ar Paslaugų kokybei;

4.1.3. iš Pirkėjo gavęs užsakymą, perduoti Prekes pagal pateiktą užsakymą tik Techninėje specifikacijoje nurodytų savybių per Užsakyme nurodytą terminą, užtikrinant atitiktį tokios rūšies įprastai keliamiems reikalavimams;

4.1.4. laikytis visų Lietuvos Respublikoje galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų ir užtikrinti, kad jo darbuotojai jų laikytųsi. Pardavėjas garantuoja Pirkėjui ar trečiajai šaliai nuostolių atlyginimą, jei Pardavėjas ar jo darbuotojai nesilaikytų įstatymų, teisės aktų reikalavimų ir dėl to būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai;

4.1.5. bendradarbiauti su Pirkėju visos Sutarties vykdymo metu ir nedelsdamas raštu informuoti Pirkėją apie bet kokias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Pardavėjui įvykdyti įsipareigojimus Sutartyje nustatytais terminais arba gali turėti įtakos tiekiamų Prekių kokybei;

4.1.6. prisiimti Prekių sugadinimo riziką iki Prekių perdavimo-priėmimo akto (be trūkumų) pasirašymo momento;

4.1.7. nenaudoti Pirkėjo prekės ženklo ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Pirkėjo sutikimo;

4.1.8.remtis subtiekejais, kurie nurodyti Pasiūlyme, jeigu vykdant Sutartį jie pasitelkiami: **NĖRA**. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, Pardavėjas įsipareigoja Pirkėjui pranešti tuo metu žinomų subtiekejų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Pirkėjas taip pat reikalauja, kad Pardavėjas informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subtiekejus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau, kartu su informacija apie naujus subtiekejus pateikiami ir subtiekejo pašalinimo pagrindų nebuvimą ir kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai.

4.1.9.sutarties vykdymui pasitelkti tik reikalingas teises ir kvalifikacijas turinčius asmenis, jeigu Pardavėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba buvo tikrinta ne visa apimtimi;

4.1.10. Pirkėjui nurodžius pateiktų Prekių trūkumus/neatitikimus/pastabas, ištaisyti juos savo sąskaita per Pirkėjo nurodytą protingą terminą;

4.1.11. savo sąskaita per Pirkėjo nurodytą terminą atsiimti pateiktas, Sutarties reikalavimų neatitinkančias, Prekes ir Pirkėjo reikalavimu atlyginti tokių Prekių saugojimo išlaidas;

4.1.12. vykdant Sutartį, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitas faktūras, sąskaitas faktūras, kreditinius ir debetinius dokumentus bei avansines sąskaitas teikti naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Jei informacinės sistemos „E. sąskaita“ funkcinės galimybės nepakankamos ar laikinai neužtikrinamos, Pardavėjas gali pateikti reikalingą informaciją raštu;

4.1.13. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

4.2. Pardavėjas turi teisę:

4.2.1.gauti Sutarties kainą su sąlyga, kad jis tinkamai ir laiku įvykdo visus šioje Sutartyje numatytus įsipareigojimus;

4.2.2.Pardavėjas turi ir kitas šios Sutarties ir Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises;

4.2.3.jei Pirkėjas naudojami Sutarties **4.4.3.** papunktyje įtvirtinta tiesioginio atsiskaitymo su subtiekejais galimybė, Pardavėjas turi teisę prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams subtiekejams, pateikdamas Pirkėjui ir subtiekejui raštišką tokio prieštaravimo pagrindimą;

4.3. Pirkėjas įsipareigoja:

4.3.1.laiku priimti iš Pardavėjo tinkamas bei kokybiškas Prekes ir laiku už jas atsiskaityti šioje Sutartyje nustatyta tvarka;

4.3.2.nedelsiant pranešti Pardavėjui apie Sutarties sąlygų pažeidimą, kai tik toks pažeidimas yra nustatomas;

4.3.3.suteikti informaciją ar dokumentus Pardavėjui, būtinus Sutarčiai vykdyti;

4.4. Pirkėjas turi teisę:

4.4.1.reikalauti, kad tinkamai, laiku ir kokybiškai būtų pateiktos Prekės bei vykdomi kiti Sutartyje numatyti Pardavėjo įsipareigojimai, priėmimo metu patikrinti pateiktas Prekes, prižiūrėti Sutarties vykdymą ir teikti pastabas dėl jos vykdymo, taip pat žodžiu ir raštu nurodyti Pardavėjui Prekių trūkumus ir/ar neatitikimus, reikalauti, kad jie būtų pašalinti per protingą terminą;

4.4.2.prižiūrėti Sutarties vykdymą ir teikti pastabas dėl jos vykdymo, taip pat žodžiu ir raštu nurodyti Pardavėjui Prekės ir (ar) jos sumontavimo trūkumus ir (ar) neatitikimus, reikalauti, kad jie būtų pašalinti per protingą terminą;

4.4.3.jeigu perduotos Prekės nekokybiškos, nepasirašyti priėmimo – perdavimo akto ir nemokėti už Prekes tol, kol Pardavėjas nepašalins nustatytų trūkumų pagal pareikštą pretenziją;

4.4.4.tiesiogiai atsiskaityti su subtiekejais (jeigu jais buvo pasitelkta). Apie tai Pirkėjas raštu informuoja subtiekeją per 3 darbo dienas po informacijos apie jį gavimo dienos. Subtiekėjas norėdamas pasinaudoti tokia galimybe, raštu pateikia prašymą Pirkėjui. Kai subtiekėjas išreiškia norą pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, sudaroma trišalė sutartis tarp Pirkėjo, Pardavėjo ir šio subtiekejo, kurioje aprašoma tiesioginio atsiskaitymo su subtiekeju tvarka, atsižvelgiant į Sutartyje ir subtiekimio sutartyje (sudarytoje tarp Pardavėjo ir subtiekejo) nustatytus reikalavimus. Trišalėje sutartyje atsiskaitymo su subtiekeju tvarka bus nustatoma vadovaujantis šioje Sutartyje numatyta

atsiskaitymo tvarka. Tiesioginio atsiskaitymo su subtiekejais galimybė nekeičia Pardavėjo atsakomybės dėl Sutarties įvykdymo;

4.4.5. Pirkėjas turi ir kitas šios Sutarties bei Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

5. PREKIŲ KOKYBĖ IR GARANTINIAI ĮSIPAREIGOJIMAI

5.1. Pardavėjas garantuoja Prekių kokybę bei paslėptų trūkumų/defektų nebuvimą. Prekės privalo atitikti Sutartyje ir jos prieduose nustatytus reikalavimus.

5.2. Prekių kokybė turi atitikti Lietuvos Respublikos norminiais aktais reglamentuojamus standartus ir Technines sąlygas.

5.3. Pardavėjas privalo kuo greičiau savo sąskaita pašalinti visus priėmimo metu pastebėtus defektus, kurie atsirado ne dėl Pirkėjo kaltės.

5.4. Pardavėjas, pateikęs nekokybišką prekę, įsipareigoja per 10 (dešimt) darbo dienų ją pakeisti analogiškais kokybiškais prekėmis, nesant pakeitimo galimybių, Pardavėjas grąžina pinigus.

6. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

6.1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šią Sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, prisiimtus šia Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar apsunkinti kitos Šalies prisiimtų įsipareigojimų įvykdymą.

6.2. Pirkėjas uždelsęs apmokėjimą už perduotas Prekes, Pardavėjui pareikalavus, moka 0,02% dydžio delspinigius nuo neapmokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

6.3. Pardavėjas uždelsęs perduoti Prekes per 1.4 punkte nustatytą terminą, moka Pirkėjui 0,02% dydžio delspinigius nuo neperduotos Prekės kainos, už kiekvieną uždelstą dieną. Pardavėjui uždelsus perduoti Prekes daugiau kaip 7 (septynias) kalendorines dienas, Pirkėjas turi teisę reikalauti iš Pardavėjo sumokėti 10,00 Eur (dešimties) eurų baudą už kiekvieną uždelstą dieną iki bus pateiktos Prekės.

6.4. Sutarties 6.2 ir 6.3 papunkčiuose numatyti delspinigiai pradedami skaičiuoti kitą dieną, pasibaigus Sutartyje ar jos prieduose nustatytiems Prekių pristatymo terminams, ir baigiami skaičiuoti iki atitinkamos Šalies savo įsipareigojimų įvykdymo dienos.

6.5. Sutarties įvykdymas iš Pardavėjo pusės užtikrinamas netesybomis – **10 proc. bauda** nuo pradinės Sutarties vertės su PVM (Sutarties 2.2. punktas). Sutarties įvykdymo užtikrinimo dalykas – Pardavėjo įsipareigojimų pagal Sutartį ir jos priedus pažeidimas, dalinis ar visiškas jų nevykdymas ar netinkamas jų vykdymas. Sutarties įvykdymo užtikrinimu garantuojama, kad Pirkėjui bus atlyginti nuostoliai, atsiradę Pirkėjui dėl Pardavėjo kaltės pažeidus Sutartį. Pardavėjas, teikdamas pasiūlymą pirkimui ir vykdydamas Sutartį, atsako ir už dėl Prekės gamintojo kaltės atsiradusius šios Sutarties pažeidimus.

6.6. Pirkėjas turi teisę reikalauti, o Pardavėjas, gavęs Pirkėjo reikalavimą, privalo sumokėti 10 (dešimties) procentų nuo pradinės Sutarties vertės su PVM (Sutarties 2.2 punktas) dydžio baudą ir padengti visus Pirkėjo dėl to patirtas išlaidas ir tiesioginius nuostolius, kurių nepadengia ši bauda, esant bent vienai iš žemiau nurodytų aplinkybių:

6.6.1. Pardavėjas atsisako vykdyti Sutartį, t. y. Pardavėjas aiškiai savo veiksmais/neveikimu parodo savo ketinimą nevykdyti savo įsipareigojimų pagal Sutartį;

6.6.2. Pardavėjui vienašališkai nutraukus Sutartį, nesant Pirkėjo kaltės;

6.6.3. Jei Sutartis nutraukiama Pirkėjo iniciatyva dėl Pardavėjo kaltės arba dėl esminio Sutarties pažeidimo.

6.7. Jei Pardavėjas Prekes teikia nekokybiškai, Pirkėjas turi teisę surašyti Sutarties pažeidimo (defektinį) aktą. Šio akto pagrindu Pirkėjas taiko Pardavėjui 50,00 Eur dydžio baudą už kiekvieną pažeidimo atvejį. Pažeidimo (defektinis) aktas surašomas dalyvaujant Pardavėjo atstovui. Jeigu Pardavėjas atstovas neatvyksta sutartu laiku arba atsisako dalyvauti, surašomas vienašalis pažeidimo


Nėra tikras

(defektinis) aktas jam nedalyvaujant, kuris Pardavėjui yra privalomas. Pirkėjas nustato protingą terminą, per kurį Pardavėjas privalo savo sąskaita pašalinti trūkumus. Nepašalinus trūkumų per nustatytą terminą, šiame punkte numatyta bauda taikoma pakartotinai.

6.8. Pirkėjas reikalavimą sumokėti netesybas (delspinigius, baudą) pateikia Pardavėjui raštu (elektroniniu paštu) Sutartyje nurodytu adresu. Pardavėjas privalo netesybas (delspinigius, baudą) pagal šią Sutarties nuostatą sumokėti į šioje Sutartyje nurodytą Pirkėjo banko sąskaitą ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo Pirkėjo reikalavimo mokėti pateikimo dienos. Jeigu netesybos (delspinigiai, baudos) per nustatytą terminą nesumokamos, Pirkėjas išskaičiuoja netesybų (delspinigių, baudų) sumą iš Pardavėjui mokėtinų sumų.

6.9. Pirkėjas turi teisę vienašališkai sustabdyti mokėjimus ir yra atleidžiamas nuo pareigos mokėti delspinigius, jeigu pristatyta nekokybiškos Prekės iki bus pristatyta kokybiškos Prekės.

6.10. Šalys pareiškia ir pripažįsta, kad šioje Sutartyje nustatytos netesybos yra laikomos teisingomis bei protingo dydžio ir sutinka, kad jos nebūtų mažinamos, nepriklausomai nuo to ar dalis prievolės yra įvykdyta. Šalys taip pat pripažįsta, kad minėtų netesybų dydis yra laikomas minimalia neginčijama nukentėjusios Šalies patirtų nuostolių suma, kurią kita Šalis turi kompensuoti nukentėjusiai Šaliai dėl Sutarties pažeidimo (nesilaikymo), nereikalaujant nuostolių dydį patvirtinančių įrodymų.

6.11. Netesybų sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos vykdyti šioje Sutartyje priimtus įsipareigojimus.

7. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS

7.1. Nė viena iš šalių neatsako už priimtų įsipareigojimų visišką ar dalinį neįvykdymą, jeigu įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl nenugalimos jėgos aplinkybių (*force majeure*).

7.2. Sutarties šalis, kuri dėl nenugalimos jėgos aplinkybių negali įvykdyti savo įsipareigojimų privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) dienas nuo aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, raštu informuoti apie tai kitą šalį. Pranešime išdėstyti faktai turi būti patvirtinti kompetentingo valdžios organo. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės užsitęsia ilgiau kaip 1 (vieną) mėnesį, šalys tarpusavio susitarimu gali nutraukti sutartį.

7.3. Nenugalimos jėgos aplinkybės (*force majeure*) suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840.

8. SUTARTIES GALIOJIMAS IR PAKEITIMAI

8.1. Sutartis sudaroma **13 (trylikos)** mėnesių laikotarpiui, skaičiuojant nuo jos įsigaliojimo dienos.

8.2. Sutartis įsigalioja nuo Šalių pasirašymo ir užregistravimo Pirkėjo dokumentų valdymo sistemoje dienos ir galioja iki Sutarties galiojimo termino pabaigos, arba Sutarties nutraukimo dienos, arba iki faktinių aplinkybių, nurodytų Sutarties **8.4.** punkte atsiradimo dienos (priklausomai nuo to koks juridinis faktas įvyksta anksčiau).

8.3. Sutarčiai pasibaigus, lieka galioti Prekių kokybės garantijos, atsiskaitymo, netesybų, nuostolių atlyginimo bei ginčų, kylančių iš šios Sutarties, sprendimo tvarka, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

8.4. Sutartis pasibaigia bet kuriuo sutarties galiojimo laikotarpiu, jeigu Pirkėjas išnaudoja maksimalią pirkimui skirtą lėšų sumą, nurodytą Sutarties **2.2** punkte.

8.5. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.

8.6. Sutarties sąlygų keitimą gali inicijuoti kiekviena šalis, pateikdama kitai šaliai atitinkamą prašymą bei jį pagrindžiančius dokumentus. Šalis, gavus tokį prašymą, privalo jį išnagrinėti per 5 (penkias) darbo dienas ir kitai Šaliai pateikti motyvuotą raštišką atsakymą. Šalių nesutarimo atveju sprendimo teisė priklauso Pirkėjui.

8.7. Sutarties sąlygų pakeitimas turi būti įformintas papildomu susitarimu ir pasirašytas abiejų Šalių.


Naoršas tikras

9. SUTARTIES VYKDYMO SUSTABDYMAS

9.1. Sutarties vykdymas ar jos dalis gali būti sustabdomas atsiradus aplinkybėms, kurios nebuvo žinomos iki Sutarties sudarymo arba esant kitoms svarbioms priežastims. Įvykus šioms aplinkybėms, Sutartis gali būti stabdoma iki atsiradusių aplinkybių pasibaigimo.

9.2. Sutarties vykdymas taip pat gali būti stabdomas, kad būtų galima patikrinti, ar iš tikrųjų buvo padarytos esminės klaidos ar pažeidimai, taip pat tais atvejais, kai nustatomi netikslumai techninėje dokumentacijoje. Esminė klaida ar pažeidimas – tai bet koks Sutarties, galiojančio teisės akto pažeidimas ar teismo sprendimo nevykdymas, atsiradęs dėl veikimo ar neveikimo.

9.3. Sutarties 9.1 ir 9.2 punktuose nurodytais atvejais sustabdžius Sutarties vykdymą, Pirkėjui nebus taikomos kokios nors sankcijos ar reikalavimai atlyginti kokius nors nuostolius (pvz.: negautos pajamos, pelnas, pravaikštos ir kt.), numatytus Sutarties ar teisės aktais dėl Sutarties sustabdymo, o Pardavėjui – už prievolių atlikimo terminų nesilaikymą, jei nustatoma, kad Sutartis sustabdoma įvykus sutarties 9.1. punkte nurodytoms aplinkybėms ar kad minėta esminė klaida ar pažeidimas padaryti ne dėl Pardavėjo kaltės.

9.4. Jei Sutarties vykdymas stabdomas daugiau nei 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų, ir stabdoma ne dėl Pardavėjo kaltės, Pardavėjas gali rašytiniu pranešimu Pirkėjo pareikalauti atnaujinti Sutarties vykdymą per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo pranešimo gavimo dienos arba nutraukti šią Sutartį.

9.5. Kai dėl esminių klaidų, pažeidimų ar dėl sukčiavimo ši Sutartis tampa negaliojančia, Pirkėjas stabdo šios Sutarties vykdymą. Jei minėtos klaidos, pažeidimai ar sukčiavimai vyksta dėl Pardavėjo kaltės, Pirkėjas, atsižvelgdamas į klaidos, pažeidimo ar sukčiavimo mastą, gali nevykdyti savo įsipareigojimo mokėti Pardavėjui arba gali pareikalauti grąžinti jau sumokėtas sumas.

10. SUTARTIES PAŽEIDIMAS IR NUTRAUKIMO PAGRINDAI

10.1. Sutartis gali būti nutraukta raštišku abiejų šalių susitarimu.

10.2. Sutartis gali būti nutraukiama Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnyje ir Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse numatytais atvejais.

10.3. Pirkėjas turi teisę vienašališkai neteismine tvarka nutraukti Sutartį, prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų raštu įspėjęs Pardavėją, šiais atvejais:

10.3.1. kai Pardavėjas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų;

10.3.2. kai Pardavėjas padaro esminį Sutarties pažeidimą;

10.3.3. kai Pardavėjas pateikia netinkamos kokybės Prekes ir per pagrįstai nustatytą laikotarpį neįvykdo Pirkėjo nurodymo ištaisyti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartiniu įsipareigojimus;

10.3.4. kai Pardavėjas perleidžia Sutarties reikalavimus be Pirkėjo žinios;

10.3.5. kai Pardavėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, kai sustabdo ūkinę veiklą, arba kai įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

10.3.6. kai Pirkėjas šios Sutarties vykdymui negauna finansavimo;

10.3.7. kai Prekės tampa nebereikalingos.

10.4. Pardavėjas, prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų raštu pranešęs apie tai Pirkėjui, turi teisę vienašališkai neteismine tvarka nutraukti Sutartį, jeigu Pirkėjas nevykdo savo įsipareigojimų arba vykdo juos kitomis sąlygomis, negu numatyta Sutartyje ir jeigu per Pardavėjo nustatytą protingą terminą neištaiso pranešime nurodytų Sutarties nevykdymo/netinkamo vykdymo trūkumų.

10.5. **Pirkėjas** turi teisę vienašališkai neteismine tvarka nutraukti sutartį, prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų raštu pranešęs apie tai Pardavėjui, nepaisydamas to, kad Pardavėjas jau pradėjo ją vykdyti. Šiuo atveju Pirkėjas privalo sumokėti Pardavėjui už iki Sutarties nutraukimo pristatytas Prekes, ir Pardavėjas neturi teisės gauti jokių kitokių kompensacijų.

10.6. Jei Sutartis nutraukiama Pirkėjo iniciatyva dėl Pardavėjo kaltės arba dėl esminio Sutarties pažeidimo, Pardavėjas įsipareigoja atlyginti Pirkėjo dėl sutarties nutraukimo patirtus nuostolius bei Pirkėjas įgyja teisę pasinaudoti Sutarties 6.6. papunktyje nustatytais netesybomis.

Pirkėjo patirti nuostoliai ir netesybos išieškomi išskaičiuojant juos iš Pirkėjo Pardavėjui mokėtinų sumų.

10.7. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal šią Sutartį, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

10.8. Sutartis laikoma galutinai įvykdyta, kai Pardavėjas tinkamai ir laiku perduoda Pirkėjo atstovui visas užsakytas Prekes bei visus su preke susijusius dokumentus, o Pirkėjo atstovas jas priima ir pasirašo priėmimo - perdavimo aktą bei tinkamai apmoka už Prekes.

10.9. Visi Sutartyje, jos prieduose ir iš Sutarties esmės kylantys Šalių įsipareigojimai - dėl Sutarties objekto/dalyko, Sutarties kainos ir kainodaros taisyklių, apmokėjimo sąlygos ir tvarkos, Prekių kokybės ir garantijų, Prekių pateikimo terminų, subtieko keitimo tvarkos laikomi esminiais ir jų pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu. Ši nuostata neapriboja galimybės kitų Sutartyje (jos prieduose ir iš Sutarties esmės kylantys) nurodytų įsipareigojimų pažeidimus kvalifikuoti esminiais vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnio 2 dalimi.

11. KITOS SĄLYGOS

11.1. Nė viena iš Šalių neturi teisės perduoti savo teisių ar įsipareigojimų trečiajam asmeniui be raštiško kitos Šalies sutikimo.

11.2. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami teisme pagal Pirkėjo buveinės vietą, nurodytą juridinių asmenų registre.

11.3. Visi su Sutartimi susiję nurodymai, prašymai, kiti dokumentai ar susirašinėjimas turi būti siunčiami raštu (faksu, elektroninėmis priemonėmis, paštu ar kitą tinkamą vežėją). Sutarties šalys įsipareigoja nedelsdamos raštu pranešti viena kitai apie kontaktinės informacijos ir rekvizitų pasikeitimą.

11.4. Šalys sutinka laikyti šios Sutarties sąlygas, visą dokumentaciją ir informaciją, kurią Šalys gauna viena iš kitos vykdydamos Sutartį, konfidencialia ir be išankstinio kitos Šalies rašytinio sutikimo jos neatskleisti tretiesiems asmenims, išskyrus atvejus, kai konfidencialią informaciją privaloma atskleisti vadovaujantis teisės aktų reikalavimais arba tokia informacija jau buvo viešai paskelbta kitos Šalies.

11.5. Ši Sutartis sudaryta dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, kiekvienai Šaliai po vieną.

11.6. Asmenys, atsakingi už Sutarties vykdymą:

	Pirkėjo atstovai	Pardavėjo atstovas
Pareigos, vardas, pavardė	Alma Tupikienė	Indrė Pribelskienė Regiono projektų vadovė
Adresas	Laisvės g. 8, 89223 Mažeikiai	Saulėtekio al. 15, LT-10224 Vilnius
Telefonas, faksas, elektroninio pašto adresas	(8 443) 98196 alma.tupikiene@mazeikiai.lt	indre.pribelskiene@officesystem.lt

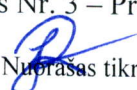
12. SUTARTIES PRIEDAI

12.1. Pirkimo dokumentai bei šios Sutarties priedai yra neatsiejama Sutarties dalis. Sutarties priedai:

12.2. Priedas Nr. 1 - Tiekėjo pasiūlymas.

12.3. Priedas Nr. 2 - Techninė specifikacija.

12.4. Priedas Nr. 3 – Prekių priėmimo-perdavimo aktas (forma)


Nurodymas tikras

12.5.

Priedas Nr. 4 – Užsakymas (forma)

ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI**Pirkėjas****Mažeikių rajono savivaldybės
administracija**

Laisvės g. 8, 89223 Mažeikiai

Įstaigos kodas 167371234

AB „Luminor bank“, banko kodas 40100

A. s. LT834010040700010058

Tel. / faks. (8 443) 98 204

El. p. savivaldybe@mazeikiai.lt

(parašas)

Administracijos direktorius

Saulius Šiurys

A. V.

Pardavėjas**UAB „Office System“**Buveinės adresas: Saulėtekio al. 15, LT-10224
VilniusSandėlio adresas: Pramonės g. 97, LT-11115
Vilnius

Įmonės kodas: 300051282

a/s LT627290000014467524

AS CITADELE BANKA Lietuvos filialas

Banko kodas: 72900

Tel.: 8 700 30111

(parašas)

Vyr. viešųjų pirkimų projektų koordinatore

Greta Kerienė

A. V.



Nuorėdas tikras

Sutarties Nr. MS- 138
sudarytos 2021 m. birželio 2 d.,
priedas Nr. 1

Office System

daučiau nei tikrai

UAB „Office System“

Uždaroji akcinė bendrovė, Saulėtekio al. 15, LT-10224 Vilnius, kontaktinė informacija: tel.: 8 700 30111,
el. p.: info@officesystem.lt, Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, juridinio asmens
kodas : 300051282, PVM mokesčio kodas: LT100001186012

Mažeikių rajono savivaldybės administracija

(Adresatas (perkančioji organizacija))

PASIŪLYMAS

**DĖL MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS REPREZENTUOJANČIŲ PRIEMONIŲ,
DOVANŲ IR SUVENYRŲ PIRKIMO**

I dalis

**MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS REPREZENTUOJANČIŲ PRIEMONIŲ, DOVANŲ
IR SUVENYRŲ PIRKIMAS**

2021 05 17

(Data)

Vilnius

(Vieta)

Tiekėjo pavadinimas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/	UAB „Office System“
Tiekėjo adresas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/	Buveinės adresas: Saulėtekio al. 15, LT-10224 Vilnius Sandėlio adresas: Pramonės g. 97, LT-11115 Vilnius
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	Vyr. viešųjų pirkimų projektų koordinatore Greta Kerienė
Telefono numeris	Tel.: 8 700 30111
Fakso numeris	Faks.: 8 700 30130
El. pašto adresas	info@officesystem.lt

/Pastaba. Pildoma, jei tiekėjas ketina pasitelkti subrangovą (-us), subteikėją (-us); ar subteikėją (-us)/

Subrangovo (-ų), subteikėjo (-ų) ar subteikėjo (-ų) pavadinimas (-ai)	
Subrangovo (-ų), subteikėjo (-ų) ar subteikėjo (-ų) adresas (-ai)	
Įsipareigojimų dalis (procentais), kuriai ketinama pasitelkti subrangovą (-us), subteikėją (-us) ar subteikėją (-us)	
Subrangovo (-ų), subteikėjo (-ų) ar subteikėjo (-ų) tenkančių įsipareigojimų dalies aprašymas	

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

- 1) apklausos sąlygose;
- 2) kituose pirkimo dokumentuose.



BUITIS IR MAISTAS



BIURO ĮRANGA



SPAUDINTUVŲ
KASĖTĖS



RAŠTINĖS
REIKMENYS



ĮVAIZDIS



www.OfficeSystem.lt

Tel: 8 700 30 111

UAB „Office System“

Įmonės kodas: 300051282
PVA mokesčio kodas: LT100001186012

A/S: LT627200001444/204
AB Citadele bankas

Nuorodas tikras

Office System

daugiau nei tikisi
Pasiūlymas galioja ne trumpiau kaip 90 (devyniasdešimt) kalendorinių dienų nuo pirminio pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.



BURTIS IR MAISTAS



BIURO ĮRANGA



SPAUDINTUVŲ
KASĖTĖS



RAŠTINĖS
REIKMENYS



ĮVAIZDIS

 www.OfficeSystem.lt

Tel: 8 700 30 111

UAB „Office System“

Įmonės kodas: 300051282
PVM mokėtojo kodas: LT 100001186012

A/S: LT627290000014467594
AB Citadele bankas


Nuorašas tikras

Office System

Eil. Nr.	Prekės	Aprašymas	Įkainis Eur be PVM	Įkainis Eur su PVM *	Kiekis **	Iš viso (5x6)
1.	Bevielės ausinės (true wireless)	3 Bevielės ausinės (plastikinės). Plastikiniame dėkle. Ausinės pakraunamos dėkle. Bevielės sujungimas su kitais įrenginiais, baterijos veikimo laikas iki 3 val. Spalva – balta arba juoda. Su krovimo laidu. Su savivaldybės prekinio ženklu – Mažeikių rajono savivaldybės herbas su užrašu Mažeikių rajono savivaldybė – spausdinamu ar graviruojamu ant ausinių dėklo.	16,45	19,90	30	597,00
2.	Sieninis laikrodis	Baterijomis (elementais) maitinamas laikrodis. Metaliniu korpusu, spalva – sidabrinė, juoda ar balta. Apskritimas. Diametras – iki 350 mm (±5 cm). Su savivaldybės prekinio ženklu – Mažeikių rajono savivaldybės herbas su užrašu Mažeikių rajono savivaldybė – spausdinamu ar graviruojamu ant laikrodžio ciferblato arba korpuso. Logotipo dydis – ne mažesnis nei 10 cm. Ir ne didesnis nei 20 cm. pločio.	9,50	11,50	30	345,00
3.	Stalo laikrodis	Stalo laikrodis-pieštukinė. Laikrodis mediniu rėmeliu ar bambukinis, skaičių skalė, su rodyklėmis. Pieštukinė tokio pat spalvos kaip ir laikrodis, medinė ar bambukinė. Išmatavimai 172x87x75 ± 3 mm. Su metalo spalvos užrašu ir herbu (Mažeikių rajono savivaldybės herbas su užrašu Mažeikių rajono savivaldybė) spaustu tampografijos, šilkografijos būdu arba graviruotas. Logotipo dydis – ne mažesnis nei 10 cm. pločio.	7,15	8,65	30	259,50
4.	Nešiojamas įkroviklis (power bank)	Nešiojamas įkroviklis (power bank) ne mažiau nei 10000 mAh ir ne daugiau nei 12000 mAh. Plastikinis, metalinis, dengtas oda ar medžio imitacija. Ne didesnis nei 140 cm ilgio. Greito pakrovimo. Su išgraviruotu ar spausdintu Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir užrašu Mažeikių	2,25	2,72	20	54,40



BUTIS IR MAISTAS



BIURO ĮRANGA



SPAUSDINTUVŲ KASETĖS



RAŠTINĖS REIKMENYS



JVAIZDIS

www.OfficeSystem.lt Tel: 8 700 30 111

UAB „Office System“

 Įmonės kodas: 300051282
 PVM mokėtojo kodas: LT 100001 862

Nuorašas tikras

 A/S: LT6279000061446/S/L
 AB Citadele Lietuva

 Nuorašas tikras
 2023

		rajo savivaldybė. USB jungtis				
5.	Nešiojamas įkroviklis (power bank)	Nešiojamas įkroviklis (power bank) ne mažiau nei 8000 mAh ir ne daugiau nei 10000 mAh. Plastikinis, metalinis, dengtas oda ar medžio imitacija. Ne didesnis nei 130 cm ilgio. Greito pakrovimo. Su išgraviruotu ar spausdintu Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir užrašu Mažeikių rajono savivaldybė. USB jungtis	45,55	55,12	20	1102,40
6.	USB laikmena (pakabukas prie raktų)	USB laikmena (pakabukas prie raktų) ne mažiau kaip 16 GB talpos. Matmenys 68x19x15 ±1. Metalinė, padengta oda. Standartinė 2.0 USB jungtis. Su išgraviruotu Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir užrašu Mažeikių rajono savivaldybė.	0,45	0,54	100	54,00
7.	USB laikmena	Talpa –16 GB. Metaliniu korpusu su metaliniu dangteliu. Išmatavimai ne daugiau nei 60x19x9 ±1 mm. Su išgraviruotu Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir užrašu Mažeikių rajono savivaldybė. Logotipo dydis – 58x10mm. ±2mm. Standartinė 2.0 USB jungtis.	4,20	5,08	100	508,00
8.	Prabangus tušinukas	Blizgus, reklaminis, metalinis tušinukas dengtas eco oda. Spaudžiamas ar išsukamas. Dydis ne mažesnis nei 125 x 10 mm. Medžiaga: metalas. Su Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir užrašu Mažeikių rajono savivaldybė. Logotipas graviruotas lazeriniu graviravimu.	3,10	3,75	100	375,00
9.	Rašymo priemonių rinkinys odiniame dėkle	Klasikinio dizaino rašymo priemonių rinkinys transformuojamame juodos spalvos ECO odos dėkle. Rinkinį sudaro – tušinukas su sukamuoju mechanizmu, šratinukas su dangteliu ir praktiškas ECO odos dėklas su užspauštuku. Išmatavimai: 143 x 43 x 20 mm (dėklas), 136 x ø 12 mm (tušinukas), 135 x ø 12 mm (šratinukas su kamšteliu). Medžiaga – metalas, ECO oda. Su graviruotu Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir užrašu Mažeikių rajono savivaldybė. Logotipas graviruotas lazeriniu	11,25	13,61	70	952,70



BIUTIS IR MAISTAS



BIURO ĮRANGA

SPAUSDINTUVŲ
KASETĖSRAŠTINĖS
REIKMENYS

ĮVAIZDIS

www.OfficeSystem.lt Tel: 8 700 30 111

UAB „Office System“

Įmonės kodas: 300061282

PVM mokėtojo kodas: LT 100001186012 Nuorašas tikras

A/S 11607900000144615/4

AB Citiade bankas

Nuorašas tikras

		graviravimu ant abiejų tušinukų ir spausdintas ant dėžutės.				
	Rašymo priemonių rinkinys odinėje dėžutėje	Elegantiškas, klasikinio dizaino rašymo priemonių rinkinys kompaktiškoje stačiakampio formos juodos spalvos ECO odos dėžutėje. Dviejų vienetų rinkinį sudaro: tušinukas su sukamuoju mechanizmu ir šratinukas su dangteliu. Išmatavimai: 178 x 65 x 39 mm (dėklas), 138 x Ø 12 mm (tušinukas), 142 x Ø 12 mm (šratinukas su kamšteliu). Medžiaga – metalas, ECO oda. Graviruotas Mažeikių rajono savivaldybės herbas su užrašu Mažeikių rajono savivaldybė. Logotipas graviruotas ant dėžutės ir ant tušinukų.	2,12	2,57	70	179,90
10.						
	Metalinis tušinukas	Tušinukas su paspaudimo mechanizmu. Dydis – Ø 1 x 14 cm. Medžiaga – metalas. Rašalas – mėlynas. Su Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir užrašu Mažeikių rajono savivaldybė graviruotu ant tušinuko. Galimybė pasirinkti daugiau nei iš 3 spalvų.	0,55	0,67	1000	670,00
11.						
	Tušinukas	Tušinukas su paspaudimo mechanizmu. Dydis – Ø 0,8 x 13,9 cm. Medžiaga: metalas ar plastikas. Rašalas: mėlynas. Su vienos spalvos Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir (ar) užrašu Mažeikių rajono savivaldybė graviruotu ant tušinuko. Galimybė pasirinkti daugiau nei iš 3 spalvų.	0,25	0,30	1000	300,00
12.						
	Metalinis tušinukas su „touch screen“	Tušinukas su paspaudimo mechanizmu. Su „touch screen“ – galiuku liečiamam ekranui ir dekoruotas graviruotu vienos spalvos Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir (ar) užrašu Mažeikių rajono savivaldybė. Dydis – Ø 1 x 14,3 cm. Medžiaga – metalas. Rašalas – mėlynas. Galimybė pasirinkti iš 4-ų spalvų.	0,80	0,97	500	485,00
13.						
	Ekologiškas rašiklis	Ekologiška rašymo priemonė pagaminta iš perdirbtų kviečių šiaudų ir kamštinio pluošto. Tušinukas su paspaudimo mechanizmu. Galimybė	0,40	0,48	1000	480,00
14.						



BUTIS IR MAISTAS



BIURO ĮRANGA



SPAUDINTUVŲ KASĖTĖS



RAŠINĖS REIKMENYS



IVAIZDIS

 www.OfficeSystem.lt Tel: 8 700 30 111

UAB „Office System“

Įmonės kodas: 300051282

PVM mokėtojo kodas: LT100001186012

A/A 1162790090014467524

AB Čiudailė Lankas

Nuorašas tikras

Abu was as is hwa

	(kamštinio pluošto)								
15.	Pieštukas	Pieštukas su trintuku. Dydis – 180 x 7 x 7 mm. Medžiaga – mediena. Tampografijs uždėtas Mažeikių rajono savivaldybės herbas ir (ar) užrašas Mažeikių rajono savivaldybė.	0,30	0,36	1000	360,00			
16.	A5 formato bloknotas (PVC odos viršelis)	Ryškių spalvų A5 formato užrašų knygelė su praktišku medžiaginiu skirtuku. Bloknotas minkštu PVC odos viršeliu su nugarinėje dalyje esančia ertme rašikliui. Galimybė pasirinkti iš 6-ių spalvų. Medžiaga – ECO oda, popierius. Išmatavimai: 152 x 209 x 12 mm. Puslapiai – 96, linijomis. Su Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir užrašu Mažeikių rajono savivaldybė ant bloknoto viršelio.	0,45	0,54	400	216,00			
17.	Bloknotas A5	Eco odos bloknotas. A5 formato. Išmatavimai: 14,5 x 2,06 x 1,2 cm. Medžiaginis skirtukas su metaliniu pakabuku. Spalvoti bloknoto lapų šonai Puslapiai: 80, balti. Su Mažeikių rajono savivaldybės herbas su užrašu Mažeikių rajono savivaldybė ant bloknoto viršelio.	4,55	5,51	200	1102,00			
18.	Odinis bloknotas	Dėklas – eco odos. Įdėklas – A5 formato. Išmatavimai: 16,5 x 21,5 x 2,6 cm. Puslapiai: 80, balti, linijos. Įdėklas keičiamas. Viduje ertmė rašikliui ir USB raktui. Su Mažeikių rajono savivaldybės herbas su užrašu Mažeikių rajono savivaldybė ant bloknoto viršelio.	0,75	0,91	50	45,50			
19.	A5 formato bloknotas	Bloknoto formatas – A5. 70 gsm storio puslapiai. Kietu viršeliu, elastine juoste. Puslapių skaičius ne mažiau 70 ir ne daugiau kaip 100. PU viršelis. Pakuotė – atskiri polietileno maišeliai. Su Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir užrašu Mažeikių rajono savivaldybė ant bloknoto viršelio. Galimybė pasirinkti iš 4 spalvų.	3,45	4,17	200	834,00			



BUTIS IR MAISTAS



BIURO ĮRANGA

SPAUSDINTUVŲ
KASĖTĖSRAŠTINĖS
REIKMENYS

ĮVAIZDIS



www.OfficeSystem.lt Tel: 8 700 30 111

UAB „Office System“

Išmonės kodas: 3 0051262
PVM mokėtojo kodas: LT10000136012A/s: LT6972902001426752
AB Citradulė būklės

Nuorašas tikras

Nuorašas tikras

R

20.	A6 formato bloknotas (PVC odos viršelis)	Ryškių spalvų A6 formato užrašų knygelė su praktišku medžiaginiu skirtuku. Bloknotas minkštu PVC odos viršeliu. Galimybė pasirinkti iš 6-ių spalvų. Medžiaga – ECO oda, popierius. Puslapiai nuo 35 iki 90 lapų, linijomis arba langeliai. Su Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir užrašu Mažeikių rajono savivaldybė ant bloknoto viršelio.	0,35	0,42	200	84,00
21.	A6 formato bloknotas (su spirale)	Bloknotas A6 su spirale, langeliais, 50 lapų. Matmenys – 145x100 mm. Spirale iš viršaus. Lapai piešiami iš viršaus (be perforacijos). Viršelis kieto kartono. Su Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir užrašu Mažeikių rajono savivaldybė ant bloknoto viršelio.	0,25	0,30	1 000	300,00
22.	Antistresinis žaisliukas	Antistresinis, žemės planetą primenantis žaisliukas. Dydis – 65 x 65 x 65 mm. Pagaminta iš poliuretano. Ant žaislo (ant Europos žemyno) pažymėtas taškas su užrašu Mažeikiai.	1,00	1,21	50	60,50
23.	Lipnūs lapeliai (indeksai)	Lipnių lapelių (indeksų) laikiklis. Plastikinis, dydis – 5,4x2,4x1,9 cm. Su Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir užrašu Mažeikių rajono savivaldybė.	3,90	4,72	70	330,40
24.	Daugiafunkcinė kablo mova	Daugiafunkcinė kablo mova. Gali būti naudojamas kaip galvos juosta, dangtelis, skara ar šalikas. Pasirinkimas iš trijų spalvų. Su Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir užrašu Mažeikių rajono savivaldybė ant movos viršutinės dalies.	3,50	4,24	40	169,60
25.	Dovanų komplektas – tušinukas ir raktų pakabukas	Raktų pakabukas ir tušinukas kartu supakuoti į dėžutę. Matmenys 98 x 168 x 27 mm (dėžutės), 131x Ø 10 mm (tušinukas), 24x64x4 mm (raktų pakabukas). Pagaminta iš metalo. Ant tušinuko ir raktų pakabuko graviruotas ar tampografija spausdintas Mažeikių rajono savivaldybės herbas ir (ar) užrašas Mažeikių rajono savivaldybė.	8,45	10,22	50	511,00
26.	Plastikinė	Plastikinė gertuvė. Spalva – mėlyna. Talpa – ne mažiau nei 500 ml ir ne	5,65	6,84	50	342,00



BUTIS IR MAISTAS



BIURO ĮRANGA

SPAUSDINTUVŲ
KASĖTĖSRAŠTINĖS
REIKMENYS

JVAZDIS

 www.OfficeSystem.lt Tel: 8 700 30 111

UAB „Office System“

Įmonės kodas: 300051282
PVM mokėtojo kodas: LT 10001162012

A/S 1162799000014467/24
AB Lietuvos bankas

Nuorašas tikras

Nuorašas tikras

gertuvė		daugiau kaip 700 ml. Medžiaga – plastikas (tritan). Tampografiškai atspausintas Mažeikių rajono savivaldybės herbas ir užrašas Mažeikių rajono savivaldybė.					
27.	Termosinis puodelis	Mitelinu būdu padengtas nerūdijančio plieno vakuuminis izoliacinis puodelis su dvigubomis sienelėmis ir sandariu dangteliu. Puodelis atidaromas ir uždaromas sandariu dangteliu. Tarp dangtelio ir puodelio korpuso turi būti silikoninė tarpinė. Matmenys ne mažesni nei 60 x 175 mm ir ne didesni nei 90 x 230 mm. Talpa 0.4 l. Su savivaldybės prekinio ženklu (Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir užrašas Mažeikių rajono savivaldybė) graviruotu lazeriniu graviravimu.	4,50	5,45	50	272,50	
28.	Marškinėliai	Įvairių spalvų klasikiniai marškinėliai „T-shirt“. Iš 100% medvilnės audinio. Medžiagos storis 180g/m ² . Dydžiai: S - M - L - XL - XXL - 3XL. Spalvos – mėlyna, geltona, balta, pilka. Su Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir užrašu Mažeikių rajono savivaldybė. Logotipas spausintas šilkografijos būdu arba siuvinėtas.	3,00	3,63	50	181,50	
29.	Sportinis sutraukiamas maišelis	Spalvotas sutraukiamas maišelis, pagamintas iš poliesterio. Galimybė rinkti 4 spalvas. Medžiaga – poliesteris. Matmenys: 325 x 440 mm. Su užtrauktuku viršutinėje dalyje. Dekorotas šilkografija, atspausintas Mažeikių rajono savivaldybės herbas ir užrašas Mažeikių rajono savivaldybė.	1,50	1,82	200	364,00	
30.	Magnetukas (apskritimas)	Limpantis prie metalo paviršiaus gaminy. Apskritimas – 50 mm (+2 mm). Ant magnetuko Mažeikių rajono vaizdas ir Mažeikių rajono savivaldybės herbas su užrašu Mažeikių rajono savivaldybė. Magneto storis nuo 1 iki 5mm.	1,00	1,21	200	242,00	
31.	Magnetukas	Limpantis prie metalo paviršiaus gaminy. Stačiakampio formos – 50 mm	1,00	1,21	200	242,00	



BŪTIS IR MAISTAS



BIURO ĮRANGA

SPAUSDINTUVŲ
KASĖTĖSRAŠTINĖS
REIKMENYS

VAIZDIS

 www.OfficeSystem.lt Tel: 8 700 30 111

UAB „Office System“

Įmonės kodas: 300051287
PVM mokėtojo kodas: LT 10001166012

AA 1627790000014467524
AB Cifrasio Pirmos

Nuorašas tikras

duos vasarą žilus

☐

BIURO IRANCA



SPAUDINTŲŲ
KASĖS

RASTINĖS
REIKI MENYS

JIVAIZDIS

Protonas 11/1/15

UV spaudai, grafiniam elementui, Grūdintas						
38.	Belaide garso kolonėlė (bluetooth)	Belaide garso kolonėlė. Dvi spalvės – sidabrinė arba balta su mėlyniais elementais. Kvadratinės formos. Išmatavimai – 59x58x52±2mm. Su spausdintu ar graviruotu Mažeikių rajono savivaldybės herbui ir užrašu Mažeikių rajono savivaldybė. Logotipas graviruojamas ar spausdinamas ant belaidės kolonėlės korpuso. Kolonėlė su AUX kabeliu, įmontuotu FM radijo imtuvu ir microSD kortelių skaitytuvu. Specifikacijos – išėjimo galia: 3W x 2Virta: 5VS / N santykis: ≥ 75 dB. Medžiaga – plastikas, metalas. Baterijos talpa – 400 mAh.				
39.	Tušinukas su USB kabeliu	Tušinukas su USB kabeliu. Metalinis tušinukas gumuotu paviršiumi. Rašiklio užspaustukas pagamintas iš laido skirto mobiliesiems įrenginiams įkrauti ar duomenims perkelti ir pritvirtintas magnetu prie metalinio korpuso. Kabelis su universaliu kistukiniu lizdu: microUSB ir iPhone. Galimybė pasirinkti iš 3-jų spalvų. Išmatavimai: 152 x ø 11 mm. Medžiaga – metalas, plastikas. Rašalo spalva – mėlyna. Mažeikių rajono savivaldybės logotipas graviruotas lazeriniu graviravimu ant tušinuko.				
40.	Vizitinių kortelių dėklas	Vizitinių kortelių dėklas pagamintas iš metalo ir odos. Su magnetiniu užsegimu. Telpa iki 20 kortelių. Spalva – juoda arba mėlyna. Matmenys – 93 x 64 x 14 mm. Pagaminta iš metalo ir odos. Graviruotu Mažeikių rajono savivaldybės herbui ir (ar) užrašu Mažeikių rajono savivaldybė ant metalinių dėklo dalių. Galimybė pasirinkti iš 3 rūšių kortelių dėklų.				
41.	Vizitinių kortelių dėklo ir raktų pakabuko komplektas	Raktų pakabukas ir vizitinių kortelių dėklas supakuoti dėžutėje. Juodas odinis dėklo viršelį, apačia metalinę. Vizitinių kortelių dėkle telpa iki 20 kortelių. Raktų pakabuko dalis dengta juodos spalvos oda, kita dalis metalinė. Matmenys – vizitinių kortelių dėklo 94 x 6, x 17 mm. raktų				



BUTIS IR MAISTAS



BIURO ĮRANGA

SPAUSDINTUVŲ
KASĖTĖSRAŠTINĖS
REIKMENYS

ĮVAIZDIS

www.OfficeSystem.lt Tel: 8 700 30 111

UAB „Office System“

Įmonės kodas: 300051282
PVM mokėtojo kodas: LT100001156012

Nuorašas tikras

A/A: LT162729000031446/594
AB: LT162729000031446/594

Nuorašas tikras

		papakabuko – 61 x 27 x 6 mm. Pagaminta iš odos ir metalo. Su išgravuotu Mažeikių rajono savivaldybės logotipu.				
		Vizitinių kortelių ar telefono stovas ant stalo pagamintas iš metalo ir odos. Telpa iki 30 kortelių. Spalva – juoda. Matmenys – 90 x 68 x 55 mm. Graviruotu Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir (ar) užrašu Mažeikių rajono savivaldybė ant metalinių dėklų dalių.	0,75	0,91	30	27,30
42.	Vizitinių kortelių stovas					
		Raktų pakabukas, kurio vidurys sukasi aplink savo ašį. Pakabukas supakuotas juodoje dėžutėje. Matmenys 28 x 40 x 04 mm. Pagaminta iš metalo. Graviruotas Mažeikių rajono savivaldybės herbas ir (ar) užrašas Mažeikių rajono savivaldybė.	2,90	3,51	30	105,30
43.	Metalinis raktų pakabukas					
		Skubus, nenumatytas iš anksto užsakymas. Prekės pristatomos ne vėliau nei 7 darbo valandos nuo užsakymo.	5,00	6,05	10	60,50
44.	Skubaus užsakymo vykdymas					
Iš viso (bendra pasiūlymo kaina) ***						14356,62

* Kainos pasiūlyme nurodomos matematiškai apvalinant iki 2 (dviejų) skaitinių po kablelio.

*Kainos pasiūlyme nurodomos matematiškai apvalinant iki 2 (dviejų) skaitinių po kablelio.

** Planuojami pasiūlymo paslaugų kiekiai yra preliminarūs (paslaugų kainai nustatyti, vertinant pasiūlymą).

Bendra pasiūlymo kaina Eur su PVM (Keturiolika tūkstančių trys šimtai penkiasdešimt šeši eurai ir 62 ct.): 14 356,62 EUR.

***Į šią sumą įeina visos išlaidos ir visi mokesčiai, taip pat ir 21% PVM, kuris sudaro 2 491,64 EUR. Tais atvejais, kai pagal galiojančius teises aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemokamas.

Jei suma skaitčiais neatitinka sumos žodžiais, teisinga laikoma suma žodžiais.



BUTIS IR MAISTAS



BIURO ĮRANGA



SPAUSDINTUVŲ KASETĖS



RAŠTINĖS REIKMENYS



ĮVAIZDIS



www.OfficeSystem.lt

Tel: 8 700 30 111

UAB „Office System“

ĮREIKŠNIO KODAS: 300051282

PVM: Tiesioginio kodas LT 100001186012

Nuorašas tikras

Arūnas Šilva

Office System

1. *What is the main purpose of the text?*
 2. *What is the author's attitude towards the subject?*
 3. *What is the main idea of the text?*
 4. *What is the author's main argument?*
 5. *What is the author's conclusion?*

Pasiūlymas visiškai atitinka pirkinio dokumentuose nurodytus reikalavimus.



BOUTIN ET AL.



BIURO IRANCA



SPAUDINTUVŲ
KASETĖS

RAŠTINĖS
REIKMENYS

JVAIZDIS

 www.OfficeSystem.it Tel: 8 700 30 111

UAB „Office System”

Nuorašas tikras

Worms & Zithes

Office System

Vykdamy pirkimo sutartį pasitelksime šiuos subrangovus:

Eil. Nr.	Subrangovo (-ų) pavadinimas (-ai), adresas (-ai) ir kodas	Subrangovo pajėgumais remiamasi siekiant atitikti kvalifikacijos reikalavimus (Taip/Ne)	Numatomi pavesti konkretūs darbai/paslaugos/ ir jų vertė procentais

Pildoma tuomet, jei tiekėjas ketina pasitelkti subrangovą (-us)

Informacija apie kitus ūkio subjektus, kuriais bus remiamasi įrodinėjant tiekėjo kvalifikaciją ir vykdamy sutartį:

Eil. Nr.	Kito ūkio subjekto pavadinimas, kodas ir adresas	Kito ūkio subjekto pajėgumais remiamasi siekiant atitikti kvalifikacijos reikalavimus (Taip/Ne)

Informacija apie specialistus ir ekspertus, kuriais bus remiamasi įrodinėjant tiekėjo kvalifikaciją ir vykdamy sutartį (kai specialistai ar ekspertai nėra tiekėjo ar tiekėjo pasitelkiamo (-ų) subtiekejo (-ų) darbuotojai pasiūlymo pateikimo metu, bet laimėjimo atveju būtų įdarbinti):

Eil. Nr.	Vardas ir pavardė	Specialisto ir eksperto dabartinė darbovietė	Specialisto pajėgumais remiamasi siekiant atitikti kvalifikacijos reikalavimus (Taip/Ne)

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumentų puslapių skaičius
1	Įgaliojimas apklausoms	1

Konfidencialią informaciją sudaro (jeigu tokia yra):

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius
1.	Įgaliojimas apklausoms	1

Pastaba. Dalyviui nenurodžius, kokia informacija yra konfidenciali, bus laikoma, kad informacijos pasiūlyme nėra ir vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. IS-97 laimėjusio dalyvio pasiūlymas ir su juo pasirašyta sutartis bus viešinama pilna apimtimi.

Vyr. viešųjų pirkimų projektų koordinatore

(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

Greta Kerienė

(Vardas ir pavardė)

Pastabos:

1. Jeigu pasiūlymą pasirašo įgaliotas asmuo, turi būti pateikta įgaliojimo ar kito dokumento (pvz., pareigybės aprašymo), suteikiančio teisę pasirašyti tiekėjo pasiūlymą, skaitmeninė kopija (taikoma, kai pasiūlymą pasirašo ne įmonės vadovas, o įgaliotas asmuo).
2. Pildydamas šį priedą tiekėjas turi pateikti visą aukščiau prašomą informaciją.
3. Pateikiama skaitmeninė dokumento kopija, t. y. skenuotas dokumentas elektronine forma.



IDEJOS/PASTABOS



BIURO ĮRANGA



SPAUDINTUVŲ



RAŠTINĖS



ĮVAIZDIS

Nuotrauka

MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS REPREZENTUOJANČIŲ PRIEMONIŲ, DOVANŲ IR SUVENYRŲ PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I SKYRIUS

1. Perkančioji organizacija – Mažeikių rajono savivaldybės administracija – perka Mažeikių rajono savivaldybę reprezentuojančias priemones, dovanas ir suvenyrus. Ant kiekvienos, šioje techninėje specifikacijoje numatytos reikiamos prekės, turi būti atspausdintas, išgraviruotas ar kitokia technika uždėtas Mažeikių rajono savivaldybės logotipas – Mažeikių rajono savivaldybės herbas ir (ar) užrašas Mažeikių rajono savivaldybė.

2. Pirkimo tikslas – padidinti Mažeikių rajono žinomumą. Reprezentacines priemones, dovanas ir suvenyrus Mažeikių rajono savivaldybės vadovai teiks Mažeikių rajone apsilankiusių delegacijų atstovams, Savivaldybės svečiams, Savivaldybės apdovanojimų nusipelnusiems krašto atstovams. Dovanos taip pat bus vežamos, kaip miestą reprezentuojančios ir jį aplankyti skatinančios priemonės, kitų miestų ir šalių atstovams.

3. Perkančioji organizacija neįsipareigoja pirkti visų techninėje specifikacijoje nurodytų prekių ar jų kiekių, jos bus užsakomos tik esant poreikiui.

II SKYRIUS

PRELIMINARIAI REIKALINGOS PREKĖS IR JŲ KIEKIAI

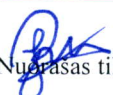
4. Reikalavimai prekėms ir preliminarūs kiekiai yra šie:*

Eil. Nr.	Prekės	Aprašymas	Kiekis
1.	Bevielės ausinės (true wireless)	Bevielės ausinės (platikinės). Plastikiniame dėkle. Ausinės pakraunamos dėkle. Bevielės susjungimas su kitais įrenginiais, baterijos veikimo laikas iki 3 val. Spalva – balta arba juoda. Su krovimo laidu. Su savivaldybės prekiniu ženklu – Mažeikių rajono savivaldybės herbas su užrašu Mažeikių rajono savivaldybė – spausdinamu ar graviruojamu ant ausinių dėklo.	30
2.	Sieninis laikrodis	Baterijomis (elementais) maitinamas laikrodis. Metaliniu korpusu, spalva – sidabrinė, juoda ar balta. Apskritimas. Diametras – iki 350 mm (±5 cm). Su savivaldybės prekiniu ženklu – Mažeikių rajono savivaldybės herbas su užrašu Mažeikių rajono savivaldybė – spausdinamu ar graviruojamu ant laikrodžio ciferblato arba korpuso. Logotipo dydis – ne mažesnis nei 10 cm. Ir ne didesnis nei 20 cm. pločio.	30
3.	Stalo laikrodis	Stalo laikrodis-pieštukinė. Laikrodis mediniu rėmeliu ar bambukinis, skaičių skalė, su rodyklėmis. Pieštukinė tokio pat spalvos kaip ir laikrodis, medinė ar bambukinė. Išmatavimai 172x87x75 ±3 mm. Su metalo spalvos užrašu ir herbu (Mažeikių rajono savivaldybės herbas su užrašu Mažeikių rajono savivaldybė) spaustu tampografijos, šilkografijos būdu arba graviruotas. Logotipo dydis – ne mažesnis nei 10 cm. pločio.	30
4.	Nešiojamas įkroviklis	Nešiojamas įkroviklis (power bank) ne mažiau nei 10000 mAh ir ne daugiau nei 12000 mAh. Plastikinis, metalinis, dengtas oda ar medžio imitacija. Ne didesnis nei 140 cm ilgio. Greito	20

Nuorodas tikras

	(power bank)	pakrovimo. Su išgraviruotu ar spausdintu Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir užrašu Mažeikių rajono savivaldybė. USB jungtis	
5.	Nešiojamas įkroviklis (power bank)	Nešiojamas įkroviklis (power bank) ne mažiau nei 8000 mAh ir ne daugiau nei 10000 mAh. Plastikinis, metalinis, dengtas oda ar medžio imitacija. Ne didesnis nei 130 cm ilgio. Greito pakrovimo. Su išgraviruotu ar spausdintu Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir užrašu Mažeikių rajono savivaldybė. USB jungtis	20
6.	USB laikmena (pakabukas prie raktų)	USB laikmena (pakabumas prie raktų) ne mažiau kaip 16 GB talpos. Matmenys 68x19x15 ±1. Metalinė, padengta oda. Standartinė 2.0 USB jungtis. Su išgraviruotu Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir užrašu Mažeikių rajono savivaldybė.	100
7.	USB laikmena	Talpa –16 GB. Metaliniu korpusu su metaliniu dangteliu. Išmatavimai ne daugiau nei 60x19x9 ±1 mm. Su išgraviruotu Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir užrašu Mažeikių rajono savivaldybė. Logotipo dydis – 58x10mm. ±2mm. Standartinė 2.0 USB jungtis.	100
8.	Prabangus tušinukas	Blizgus, reklaminius, metalinis tušinukas dengtas eco oda. Spaudžiamas ar išsukamas. Dydis ne mažesnis nei 125 x 10 mm. Medžiaga: metalas. Su Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir užrašu Mažeikių rajono savivaldybė. Logotipas graviruotas lazeriniu graviravimu.	100
9.	Rašymo priemonių rinkinys odiniame dėkle	Klasikinio dizaino rašymo priemonių rinkinys transformuojamame juodos spalvos ECO odos dėkle. Rinkinį sudaro – tušinukas su sukamuoju mechanizmu, šratinukas su dangteliu ir praktiškas ECO odos dėklas su užspauduku. Išmatavimai: 143 x 43 x 20 mm (dėklas), 136 x Ø 12 mm (tušinukas), 135 x Ø 12 mm (šratinukas su kamšteliu). Medžiaga – metalas, ECO oda. Su graviruotu Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir užrašu Mažeikių rajono savivaldybė. Logotipas graviruotas lazeriniu graviravimu ant abiejų tušinukų ir spausdintas ant dėžutės.	70
10.	Rašymo priemonių rinkinys odinėje dėžutėje	Elegantiškas, klasikinio dizaino rašymo priemonių rinkinys kompaktiškoje stačiakampio formos juodos spalvos ECO odos dėžutėje. Dviejų vienetų rinkinį sudaro: tušinukas su sukamuoju mechanizmu ir šratinukas su dangteliu. Išmatavimai: 178 x 65 x 39 mm (dėklas), 138 x Ø 12 mm (tušinukas), 142 x Ø 12 mm (šratinukas su kamšteliu). Medžiaga – metalas, ECO oda. Graviruotas Mažeikių rajono savivaldybės herbas su užrašu Mažeikių rajono savivaldybė. Logotipas graviruotas ant dėžutės ir ant tušinukų.	70
11.	Metalinis tušinukas	Tušinukas su paspaudimo mechanizmu. Dydis – Ø 1 x 14 cm. Medžiaga – metalas. Rašalas – mėlynas. Su Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir užrašu Mažeikių rajono savivaldybė graviruotu ant tušinuko. Galimybė pasirinkti daugiau nei iš 3 spalvų.	1000
12.	Tušinukas	Tušinukas su paspaudimo mechanizmu. Dydis – Ø 0,8 x 13,9 cm. Medžiaga: metalas ar plastikas. Rašalas: mėlynas. Su vienos spalvos Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir (ar) užrašu Mažeikių rajono savivaldybė graviruotu ant tušinuko. Galimybė pasirinkti daugiau nei iš 3 tušinuko spalvų.	1000

13.	Metalinis tušinukas su „touch screen“	Tušinukas su paspaudimo mechanizmu. Su „touch screen“ – galiuku liečiamam ekranui ir dekoruotas graviruotu vienos spalvos Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir (ar) užrašu Mažeikių rajono savivaldybė. Dydis – Ø 1 x 14,3 cm. Medžiaga – metalas. Rašalas – mėlynas. Galimybė pasirinkti iš 4-ių spalvų.	500
14.	Ekologiškas rašiklis (kamštinio pluošto)	Ekologiška rašymo priemonė pagaminta iš perdirbtų kviečių šiaudų ir kamštinio pluošto. Tušinukas su paspaudimo mechanizmu. Galimybė pasirinkti iš 4-ių spalvų. Dydis – Ø 1 x 13,6 cm. Medžiaga – kamštinis pluoštas. Rašalo spalva – mėlyna. Su Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir (ar) užrašu Mažeikių rajono savivaldybė.	1000
15.	Pieštukas	Pieštukas su trintuku. Dydis – 180 x 7 x 7 mm. Medžiaga – mediena. Tampografija uždėtas Mažeikių rajono savivaldybės herbas ir (ar) užrašas Mažeikių rajono savivaldybė.	1000
16.	A5 formato bloknotas (PVC odos viršelis)	Ryškių spalvų A5 formato užrašų knygelė su praktišku medžiaginiu skirtuku. Bloknotas minkštu PVC odos viršeliu su nugarinėje dalyje esančia ertme rašikliui. Galimybė pasirinkti iš 6-ių spalvų. Medžiaga – ECO oda, popierius. Išmatavimai: 152 x 209 x 12 mm. Puslapiai – 96, linijomis. Su Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir užrašu Mažeikių rajono savivaldybė ant bloknoto viršelio.	400
17.	Bloknotas A5	Eco odos bloknotas. A5 formato. Išmatavimai: 14,5 x 2,06 x 1,2 cm. Medžiaginis skirtukas su metaliniu pakabuku. Spalvoti bloknoto lapų šonai Puslapiai: 80, balti. Su Mažeikių rajono savivaldybės herbas su užrašu Mažeikių rajono savivaldybė ant bloknoto viršelio.	200
18.	Odinis bloknotas	Dėklas – eco odos. Įdėklas – A5 formato. Išmatavimai: 16,5 x 21,5 x 2,6 cm. Puslapiai: 80, balti, linijos. Įdėklas keičiamas. Viduje ertmė rašikliui ir USB raktui. Su Mažeikių rajono savivaldybės herbas su užrašu Mažeikių rajono savivaldybė ant bloknoto viršelio.	50
19.	A5 formato bloknotas	Bloknoto formatas – A5. 70 gsm storio puslapiai. Kietu viršeliu, elastine juoste. Puslapių skaičius ne mažiau 70 ir ne daugiau kaip 100, PU viršelis. Pakuotė – atskiri polietileno maišeliai. Su Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir užrašu Mažeikių rajono savivaldybė ant bloknoto viršelio. Galimybė pasirinkti iš 4 spalvų.	200
20.	A6 formato bloknotas (PVC odos viršelis)	Ryškių spalvų A6 formato užrašų knygelė su praktišku medžiaginiu skirtuku. Bloknotas minkštu PVC odos viršeliu. Galimybė pasirinkti iš 6-ių spalvų. Medžiaga – ECO oda, popierius. Puslapiai nuo 35 iki 90 lapų, linijomis arba langeliai. Su Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir užrašu Mažeikių rajono savivaldybė ant bloknoto viršelio.	200
21.	A6 formato bloknotas (su spirale)	Bloknotas A6 su spirale, langeliais, 50 lapų. Matmenys – 145x100 mm. Spiralė iš viršaus. Lapai plėšiami iš viršaus (be perforacijos). Viršelis kieto kartono. Su Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir užrašu Mažeikių rajono savivaldybė ant bloknoto viršelio.	1 000
22.	Antistresinis žaisliukas	Antistresinis, žemės planetą primenantis žaisliukas. Dydis – 65 x 65 x 65 mm. Pagaminta iš poliuretano. Ant žaislo (ant Europos žemyno) pažymėtas taškas su užrašu Mažeikiai.	50


Nuotrašas tikras

23.	Lipnūs lapeliai (indeksai)	Lipnių lapelių (indeksų) laikiklis. Plastikinis, dydis – 5,4x2,4x1,9 cm. Su Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir užrašu Mažeikių rajono savivaldybė.	70
24.	Daugiafunkcinė kaklo mova	Daugiafunkcinė kaklo mova. Gali būti naudojamas kaip galvos juosta, dangtelis, skara ar šalikas. Pasirinkimas iš trijų spalvų. Su Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir užrašu Mažeikių rajono savivaldybė ant movos viršutinės dalies.	
25.	Dovanų komplektas – tušinukas ir raktų pakabukas	Raktų pakabukas ir tušinukas kartu supakuoti į dėžutę. Matmenys 98 x 168 x 27 mm (dėžutės), 131x Ø 10 mm (tušinukas), 24x64x4 mm (raktų pakabukas). Pagaminta iš metalo. Ant tušinuko ir raktų pakabuko graviruotas ar tampografija spausdintas Mažeikių rajono savivaldybės herbas ir (ar) užrašas Mažeikių rajono savivaldybė.	50
26.	Plastikinė gertuvė	Plastikinė gertuvė. Spalva – mėlyna. Talpa – ne mažiau nei 500 ml ir ne daugiau kaip 700 ml. Medžiaga – plastikas (tritan). Tampografija atspausdintas Mažeikių rajono savivaldybės herbas ir užrašas Mažeikių rajono savivaldybė.	50
27.	Termosinis puodelis	Milteliniu būdu padengtas nerūdijančio plieno vakuuminis izoliacinis puodelis su dvigubomis sienelėmis ir sandariu dangteliu. Puodelis atidaromas ir uždaromas sandariu dangteliu. Tarp dangtelio ir puodelio korpuso turi būti silikoninė tarpinė. Matmenys ne mažesni nei Ø 60 x 175 mm ir ne didesni nei Ø 90 x 230 mm. Talpa 0,4 l. Su savivaldybės prekinio ženklu (Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir užrašas Mažeikių rajono savivaldybė) graviruotu lazeriniu graviravimu.	50
28.	Marškinėliai	Įvairių spalvų klasikiniai marškinėliai „T-shirt“. Iš 100% medvilnės audinio. Medžiagos storis 180g./m2. Dydžiai: S - M - L - XL - XXL – 3XL. Spalvos – mėlyna, geltona, balta, pilka. Su Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir užrašu Mažeikių rajono savivaldybė. Logotipas spaustas šilkografijos būdu arba siuvinėtas.	50
29.	Sportinis sutraukiama s maišelis	Spalvotas sutraukiamas maišelis, pagamintas iš poliesterio. Galimybė rinkti 4 spalvas. Medžiaga – poliesteris. Matmenys: 325 x 440 mm. Su užtrauktuku viršutinėje dalyje. Dekorotas šilkografija, atspausdintas Mažeikių rajono savivaldybės herbas ir užrašas Mažeikių rajono savivaldybė.	200
30.	Magnetukas (apskritimas)	Limpantis prie metalo paviršiaus gaminys. Apskritimas – 50 mm (+2 mm). Ant magnetuko Mažeikių rajono vaizdas ir Mažeikių rajono savivaldybės herbas su užrašu Mažeikių rajono savivaldybė. Magneto storis nuo 1 iki 5mm.	200
31.	Magnetukas (stačiakampis)	Limpantis prie metalo paviršiaus gaminys. Stačiakampio formos – 50 mm (+2 mm). Ant magnetuko Mažeikių rajono vaizdas ir Mažeikių rajono savivaldybės herbas ir užrašas Mažeikių rajono savivaldybė. Magneto storis nuo 1 iki 5mm. Nuotrauka per visą magnetuko dydį. Dydis 90x50 mm.	200
32.	Skėtis	Tamsiai mėlynas mechaninis skėtis mediniu kotu. Diametras 1090±3 mm, ilgis 900 ±3 mm. Su savivaldybės prekinio ženklu 4+0. Logotipas spaustas šilkografijos būdu.	30
33.	Porcelianinis puodelis	Talpa – 250-300 ml. Matmenys: Ø 80 (viršus) x Ø 70 (apačia) x 115 mm, ±5mm. Medžiaga: baltas porcelianas. Baltos spalvos. Mažeikių rajono vaizdas, Savivaldybės herbas ir užrašas	100

		Mažeikių rajono savivaldybė spaustas tampografijos arba šilkografijos būdu.	
34.	Keraminis puodelis	Talpa – 250-300 ml. Matmenys: Ø 80 (viršus) x Ø 70 (apačia) x 115 mm , ±5mm Medžiaga: keramika. Mėlynos spalvos. Mažeikių rajono vaizdas, Savivaldybės herbas ir užrašas Mažeikių rajono savivaldybė spaustas tampografijos arba šilkografijos būdu.	50
35.	Raktų pakabukas (odinis)	Raktų pakabukas supakuotas dėžutėje. Pagamintas iš metalo ir odos. Matmenys 22 x 100 x 7 mm. Ant metalo detalės graviruotas Mažeikių rajono savivaldybės herbas ir (ar) užrašas Mažeikių rajono savivaldybė.	100
36.	Dekoratyvinis stiklinis apdovanojimas	Stiklinis apdovanojimas (vaza, taurė). Ne didesnė nei 50 cm aukščio su graviruotu užrašu, Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir (ar) užrašu Mažeikių rajono savivaldybė. Skirtas graviravimui, išgaunama balta spalva tinkanti UV spaudai, grafiniam elementam. Grūdintas.	5
37.	Krištolinis apdovanojimas	Krištolinė vaza, taurė. Ne didesnė nei 40 cm. Aukščio, su graviruotu užrašu, Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir (ar) užrašu Mažeikių rajono savivaldybė. Skirtas graviravimui, išgaunama balta spalva tinkanti UV spaudai, grafiniam elementam. Grūdintas.	3
38.	Belaidė garso kolonėlė (bluetooth)	Belaidė garso kolonėlė. Dvispalvė – sidabrinė arba balta su mėlynais elementais. Kvadratinės formos. Išmatavimai – 59x58x52±2mm. Su spausdintu ar graviruotu Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir užrašu Mažeikių rajono savivaldybė. Logotipas graviruojamas ar spausdinamas ant belaidės kolonėlės korpuso. Kolonėlė su AUX kabeliu, įmontuotu FM radio imtuvu ir microSD kortelių skaitytuvu. Specifikacijos – išėjimo galia: 3W x 2Virta: 5VS / N santykis: ≥ 75 dB. Medžiaga – plastikas, metalas. Baterijos talpa– 400 mAh.	20
39.	Tušinukas su USB kabeliu	Tušinukas su USB kabeliu. Metalinis tušinukas gumuotu paviršiumi. Rašiklio užspauštukas pagamintas iš laido skirto mobiliesiems įrenginiams įkrauti ar duomenims perkelti ir pritvirtintas magnetu prie metalinio korpuso. Kabelis su universaliu kištukiniu lizdu: microUSB ir iPhone. Galimybė pasirinkti iš 3-jų spalvų. Išmatavimai: 152 x ø 11 mm. Medžiaga – metalas, plastikas. Rašalo spalva – mėlyna. Mažeikių rajono savivaldybės logotipas graviruotas lazeriniu graviravimu ant tušinuko.	40
40.	Vizitinių kortelių dėklas	Vizitinių kortelių dėklas pagamintas iš metalo ir odos. Su magnetiniu užsegimu. Telpa iki 20 kortelių. Spalva – juoda arba mėlyna. Matmenys – 93 x 64 x 14 mm. Pagaminta iš metalo ir odos. Graviruotu Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir (ar) užrašu Mažeikių rajono savivaldybė ant metalinių dėklo dalių. Galimybė pasirinkti iš 3 rūšių kortelių dėklų.	50
41.	Vizitinių kortelių dėklo ir raktų pakabuko komplektas	Raktų pakabukas ir vizitinių kortelių dėklas supakuoti dėžutėje. Juodas odinis dėklo viršelis, apačia metalinė. Vizitinių kortelių dėkle telpa iki 20 kortelių. Raktų pakabuko dalis dengta juodos spalvos oda, kita dalis metalinė. Matmenys – vizitinių kortelių dėklo 94 x 6, x 17 mm, raktų pakabuko – 61 x 27 x 6 mm. Pagaminta iš odos ir metalo. Su išgraviruotu Mažeikių rajono savivaldybės logotipu.	30

42.	Vizitinių kortelių stovas	Vizitinių kortelių ar telefono stovas ant stalo pagamintas iš metalo ir odos. Telpa iki 30 kortelių. Spalva – juoda. Matmenys – 90 x 68 x 55 mm. Graviruotu Mažeikių rajono savivaldybės herbu ir (ar) užrašu Mažeikių rajono savivaldybė ant metalinių dėklo dalių.	30
43.	Metalinis raktų pakabukas	Raktų pakabukas, kurio vidurys sukasi aplink savo ašį. Pakabukas supakuotas juodoje dėžutėje. Matmenys 28 x 40 x 04 mm. Pagaminta iš metalo. Graviruotas Mažeikių rajono savivaldybės herbas ir (ar) užrašas Mažeikių rajono savivaldybė.	30
44.	Skubaus užsakymo vykdymas	Skubus, nenumatytas iš anksto užsakymas. Prekės pristatomos ne vėliau nei 7 darbo valandos nuo užsakymo.	10

* Numatomos preliminarai reikalingos prekės ir jų kiekiai, jie gali kisti pagal perkančiosios organizacijos poreikius. Mažeikių rajono savivaldybė neįsipareigoja nupirkti visų nurodytų prekių ir (ar) viso nurodyto kiekio. Bus fiksuojami Mažeikių rajono savivaldybę reprezentuojančių priemonių, dovanų ir suvenyrų įkainiai.

III SKYRIUS

REPREZENTACINIŲ PREKIŲ TIEKĖJO ĮSIPAREIGOJIMAI

5. Prekių tiekėjas tiekdamas Mažeikių rajono savivaldybę (toliau – Savivaldybė) reprezentuojančias priemones, dovanas ir suvenyrus įsipareigoja:

5.1. Tiekti Savivaldybei tik geros kokybės prekes (priemones, dovanas, suvenyrus) su Savivaldybės stilių atitinkančiais logotipais arba herbu, uždėtais naudojant tinkamą technologiją (graviravimą, šilkografiją, spaudą ar kt.);

5.2. Prieš gaminant prekes atlikti visus reikalingus paruošiamuosius maketavimo darbus bei suderinti maketus su Savivaldybės atstovu (Savivaldybės administracijos Ryšių su visuomene skyriaus vyriausioju specialistu, paskirtu už sutarties vykdymą). Prekių tiekėjas, atsižvelgdamas į perkančiosios organizacijos pastabas, turi pakoreguoti sukurtą maketą;

5.3. Sudaryti galimybes Savivaldybės atstovams pamatyti užsakomas prekes prieš jas užsakant, gauti užsakomų prekių etaloninius bandyminius pavyzdžius;

5.4. Dalinių tos pačios prekės užsakymų dizainai ar maketai gali skirtis, tačiau ne kiekvienu atveju;

5.5. Sugadintas arba nekokybiškas prekes pakeisti kokybiškomis (jei jos sugadintos dėl tiekėjo kaltės, transportuojant ar pan.);

5.6. Prekes pristatyti ne ilgiau nei per 10 darbo dienų nuo užsakymo pateikimo dienos;

5.7. Perkančioji organizacija numato galimybę pateikti skubius, iš anksto nesuplanuotus, užsakymus. Prekės, kurias būtina pagaminti skubiai, privalo būti pristatytos per 7 darbo valandas nuo užsakymo pateikimo momento;

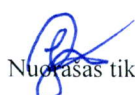
5.8. Tvarkingai supakuotas prekes tiekėjas savo lėšomis ir savo transportu turi pristatyti į Mažeikių rajono savivaldybę adresu: Laisvės g. 8, Mažeikiai;

5.9. Perkamų prekių charakteristikos pasiūlyme turi atitikti techninėje specifikacijoje išdėstytus reikalavimus arba būti lygiavertės;

5.10. Pasiūlyme pateikti prekių kiekiai turi atitikti techninėje specifikacijoje pateiktus preliminarinius kiekius;

5.11. Pirkėjas taip pat gali užsisakyti ir pirkti iki 10% tokios pačios paskirties Savivaldybę reprezentuojančių dovanų ir suvenyrų, neįtrauktų į pateiktą techninę specifikaciją. Šios prekės bus perkamos oficialiomis pirkimo dieną Tiekėjo nustatytais kainomis;

5.12. Techninėje specifikacijoje nenurodytos prekės, susijusios su jau perkamų prekių specifikacija bus perkamos iš tiekėjo, kurio pasiūlymas bus pripažintas laimėjusiu, pagal pateiktą tuo metu galiojantį mažmeninį kainoraštį;


Nuorodas tikras

5.13. Tiekėjas įsipareigoja nekeisti perkančiosios organizacijos pateiktų reprezentacinių maketų ar būtinų ant prekių spausdinti informacijos turinio, apimties, formato ar kitų sutartų sąlygų be perkančiosios organizacijos sutikimo;

5.14. Prekių tiekimą sudaro jų užsakymas, pagaminimas, Savivaldybę reprezentuojančio ženklo, vaizdo ar užrašo spausdinimas ar graviravimas ant gaminio, jo pristatymas perkančiosios organizacijos nurodytu adresu.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6. Perkančioji organizacija, užakdama reikiamas pagaminti Savivaldybė reprezentuojančias prekes, pateikia laisvos formos užsakymą, kuriame nurodo kokios reikalingos prekės, kokie jų kiekiai. Taip pat nurodo būtinus ant prekių atspausdinti ar graviruoti Savivaldybę reprezentuojančiu ženklus, vaizdus ir užrašus. Perkančioji organizacija pateikia Savivaldybės prekinį ženklą, kurį būtina uždėti ant perkančiosios organizacijos pasirinktų prekių.

7. Maketus ir užsakymus tiekėjas gali el. paštu ar telefonu suderinti su Savivaldybės administracijos Ryšių su visuomene specialistu, paskirtu atsakingu už sutarties sąlygų vykdymą.

8. Numatoma sutarčiai taikomas fiksuoto įkainio nustatymo apskaičiavimo būdas. Į prekių įkainį turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai ir visos paslaugos teikėjo išlaidos – prekių užsakymo, maketų gaminto, jų spausdinimo ar graviravimo ant prekių, mokesčių, draudimo, transportavimo ir visos kitos teikėjui priklausančios pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus bei šią sutartį išlaidos. Paslaugos teikėjas neturi teisės reikalauti padengti jokių išlaidų, viršijančių prekių įkainius, nurodytus Mažeikių rajono savivaldybę reprezentuojančių priemonių, dovanų ir suvenyrų pirkimo įkainių apklausos formoje.

9. Pasiūlymo „Mažeikių rajono savivaldybę reprezentuojančių priemonių, dovanų ir suvenyrų pirkimo“ techninėje specifikacijoje numatyti preliminarūs reikiamų prekių kiekiai.

10. Perkančioji organizacija neįsipareigoja nupirkti viso pirkimo dokumentuose nurodyto preliminarus prekių kiekio. Perkančiosios organizacijos nurodyti kiekiai, nustatyti atsižvelgiant į perkančiosios organizacijos planuojamus įsigyti prekių kiekius (apimtį) sutarties galiojimo laikotarpiu, yra orientaciniai ir nelaikomi faktiniais, skirti tiekėjas pasiūlymams parengti ir laimėtojų nustatyti.

11. Prekės bus perkamos pagal perkančiosios organizacijos poreikį.

12. Perkančioji organizacija gali paprašyti pateikti kitą, su sutarties vykdymu, susijusią informaciją.

13. Paslaugų teikimo terminas: 12 mėn. nuo pirkimo sutarties įsigaliojimo.

14. Pirkimo objektas neskaidomas į dalis. Paslaugos teikėjai privalo siūlyti visą paslaugų apimtį.

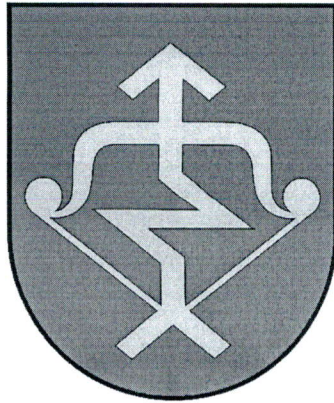
15. Pateikiamas Mažeikių rajono savivaldybės logotipas – Mažeikių rajono savivaldybės herbas ir užrašas Mažeikių rajono savivaldybė. Prieš spausdinant ar graviruojant juos ant prekių būtina su perkančiąja organizacija suderinti jų dydžius ir formas.

16. Visi užrašai, Mažeikių rajono ženklai, esantys ant perkamų gaminių, turi atitikti Mažeikių rajono ženklo vizualinio stiliaus vadovą.

17. Mažeikių miesto herbas ir nustatyta spalvų skalė:


Nuostatas tikras

CMYK SPALVŲ SKALĖ:

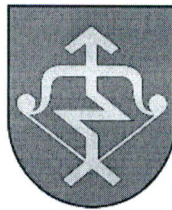


MAŽEIKIŲ MIESTO HERBAS

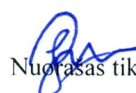
18. Mažeikių rajono savivaldybę reprezentuojantys ženklai (logotipai):



MAŽEIKIŲ
RAJONO
SAVIVALDYBĖ



MAŽEIKIŲ
RAJONO
SAVIVALDYBĖ


Nuorodas tikras

PREKIŲ PRIĖMIMO-PERDAVIMO AKTAS (forma)

Pagal 2021 m. d. sudarytą Viešąją pirkimo-pardavimo sutartį Nr. MS-.....
20..... m. d.
Mažeikiai

UAB „Office System“, įmonės kodas 300051282, atstovaujama vyr. viešųjų pirkimų projektų koordinatorės Gretos Kerienės, veikiančios pagal 2020 m. gruodžio 29 d. įgaliojimą, (toliau – Pardavėjas) ir Mažeikių rajono savivaldybės administracija (toliau – Administracija), atstovaujama Administracijos Ryšių su visuomenės skyriaus, veikiančios pagal administracijos nuostatus (toliau – Pirkėjas), toliau kartu vadinamos Šalimis, o bet kuri iš jų atskirai vadinama Šalimi, remiantis Šalių 2021 m. sudaryta Viešąją pirkimo-pardavimo sutartimi Nr. MS-....., sudarė šį Prekių priėmimo-perdavimo aktą:

1. Pardavėjas perduoda Pirkėjui prekes:

Eil. Nr.	Prekė	Aprašymas (pagal techninę specifikaciją ir tiekėjo pasiūlymą)	Įkainis, Eur be PVM	Įkainis, Eur su PVM	Mato vienetas	Iš viso (5x6)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
2.						
...						
Iš viso						

Pirkėjas šias paslaugas priima.

2. Už prekes Pirkėjas įsipareigoja sumokėti Pardavėjui Eur
(.....eurų) sumą Šalių sudarytoje sutartyje nustatyta tvarka.

3. Pirkėjas neturi pretenzijų Pardavėjui dėl prekių kokybės.

4. Šis aktas sudarytas dviem egzemplioriais, kurie abu turi vienodą juridinę galią. Vienas egzempliorius pateikiamas Pirkėjui, kitas lieka Pardavėjui.

Pardavėjas**UAB „Office System“**

Buveinės adresas: Saulėtekio al. 15, LT-10224
Vilnius

Sandėlio adresas: Pramonės g. 97, LT-11115
Vilnius

Įmonės kodas: 300051282

a/s LT627290000014467524

AS CITADELE BANKA Lietuvos filialas

Banko kodas: 72900

Tel.: 8 700 30111

Pirkėjas

Mažeikių rajono savivaldybės administracija

Laisvės g. 8, 89223 Mažeikiai

Įstaigos kodas 167371234

AB „Luminor bank“, banko kodas 40100

A. s. LT834010040700010058

Tel. / faks. (8 443) 98 204

El. p. savivaldybe@mazeikiai.lt

(parašas)

(parašas)

Vyr. viešųjų pirkimų projektų koordinatorė
Greta Kerienė


Nuotraukos tikras

Ryšių su visuomene skyriaus

Sutarties Nr. MS- 138
sudarytos 2021 m. *birželio 2* d.,
priedas Nr. 4

UŽSAKYMAS (forma)

2021-...-.....

Vadovaudamasi Viešąją pirkimo-pardavimo sutartimi, sudaryta 2021 m. prašome pagal pateiktą sąrašą pagaminti, pristatyti ir parduoti Mažeikių rajono savivaldybę reprezentuojančių priemonių, dovanų ir suvenyrų (tiekiant prekes privalu vadovautis neatskiriamo 2021 m. sudarytos Viešosios pirkimo-pardavimo sutarties MS-..... 2 priedo „Mažeikių rajono savivaldybę reprezentuojančių priemonių, dovanų ir suvenyrų pirkimo technine specifikacija“ punktais ir papunkčiais bei neatskiriamu 2021 m. sudarytos Viešosios pirkimo-pardavimo sutarties MS-..... 1 priedu „Tiekėjo pasiūlymas“).

Eil. Nr.	Prekė	Aprašymas (pagal techninę specifikaciją ir tiekėjo pasiūlymą)	Kiekis	Pasiūlyme pateiktas prekės įkainis su PVM	Iš viso (4x5)
1	2	3	4	5	6
1.					
....					
Iš viso					

Tinkamai įvykdžius nustatytas sąlygas apmokėjimą pagal sutartį garantuojame.

Užsakymą pateikusių asmens duomenys:

Vardas, pavardė –

Įmonės pavadinimas – Mažeikių rajono savivaldybės administracija

Pareigos – Ryšių su visuomene skyriaus vyriausioji specialistė

Tel.....

Mob.

Faksas

El. p.

Parašas

Istaigos, pateikusių skelbimą rekvizitai

Mažeikių r. sav. administracija, Laisvės g. 8, įm. kodas 167371234, tel. (8 443) 98 204, faksas (8 443) 25 844

Nubraišytas tikras

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Mažeikių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	VIEŠOJI PREKIŲ PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-06-02 Nr. MS-138
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Saulius Šiurys Savivaldybės administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-06-02 13:43
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-06-05 15:01 - 2023-06-04 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jurgita Repšienė Vyriausiasis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-06-02 14:33
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2019-02-26 13:30 - 2022-02-25 13:30
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Greta Kerienė Vyr. viešųjų pirkimų projektų koordinatore
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-06-02 15:26
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-10-09 17:11 - 2025-10-08 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20210601.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2021.06.03)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021.06.03 nuorašą suformavo Jurgita Repšienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	

Nuorašas tikras
Bendrojo skyriaus vyriausioji specialistė

Jurgita Repšienė
2021-06-03



Dokumento darbų seka

Objektas: Rengiamas dokumentas
 Reg. Nr.: RD-1533
 Reg. Data: 2021.06.02
 Antraštė: VIEŠOJI PREKIŲ PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS

Veiksmas: Derinimas Data nuo: - Data iki: -

Data nuo	Data iki	Subjektas	Teisė į failą	Pastabos	Sprendimo data	Sprendimas	Sprendimo pastabos	Failai
		181 - Alma Tupikienė	Skaityti		2021.06.02	Pritarta		Sutartis.pdf (v1)
Veiksmas: Derinimas		Data nuo: -			Data iki: -			

Data nuo	Data iki	Subjektas	Teisė į failą	Pastabos	Sprendimo data	Sprendimas	Sprendimo pastabos	Failai
		194 - Michail Norbutas	Skaityti		2021.06.02	Pritarta		Sutartis.pdf (v1)
Veiksmas: Derinimas		Data nuo: -			Data iki: -			

Data nuo	Data iki	Subjektas	Teisė į failą	Pastabos	Sprendimo data	Sprendimas	Sprendimo pastabos	Failai
		173 - Jovita Baltinienė	Skaityti		2021.06.02	Pritarta		Sutartis.pdf (v1)
Veiksmas: Derinimas		Data nuo: -			Data iki: -			

Data nuo	Data iki	Subjektas	Teisė į failą	Pastabos	Sprendimo data	Sprendimas	Sprendimo pastabos	Failai
		64 - Arvydas Pocius	Skaityti		2021.06.02	Pritarta		Sutartis.pdf (v1)

Veiksmas: Pasirašymas

Data nuo:

Data iki:

Data nuo	Data iki	Subjektas	Teisė į failą	Pastabos	Sprendimo data	Sprendimas	Sprendimo pastabos	Failai
		2 - Saulius Šiurys	Skaityti		2021.06.02	Pritarta		Sutartis.pdf (v1), Sutartis.doc (v1)

Veiksmas: Registravimas

Data nuo:

Data iki:

Data nuo	Data iki	Subjektas	Teisė į failą	Pastabos	Sprendimo data	Sprendimas	Sprendimo pastabos	Failai
		158 - Jurgita Repšienė	Skaityti		2021.06.02	Pritarta		Sutartis.pdf (v1), Sutartis.doc (v1)

Kopija tikra
Bendrojo administracijos vyr. specialistė
Jurgita Repšienė
20210602

