

PRELIMINARIOJI PREKIŲ PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS

2016 m. *spalio 20* d. Nr. SP- *499*

Vilnius

AB „Lietuvos geležinkeliai“, juridinio asmens kodas 110053842, atstovaujama generalinio direktoriaus pavaduotojo Alberto Šimėno, veikiančio pagal 2016 m. sausio 4 d. generalinio direktoriaus įgaliojimą Nr. ĮG-17 (toliau – Pirkėjas) ir **UAB „Sarenus“**, juridinio asmens kodas 125763435, atstovaujama direktorės Irenos Šajaukienės, veikiančios pagal bendrovės įstatus (toliau – Tiekėjas), toliau kartu vadinami „Šalimis“, o kiekviena atskirai – „Šalimi“, laisva valia sudarė šią preliminarįją prekių pirkimo–pardavimo sutartį (toliau – Preliminarioji sutartis).

ATSIŽVELGDAMOS Į TAI, KAD:

A. 2016-08-10 buvo paskelbtas supaprastintas atviras konkursas Nr. 2016/PCPR-3-6 dėl kėdžių pirkimo (viešojo pirkimo Nr. 177716, toliau – Pirkimas);

B. vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu bei Pirkimo sąlygomis, 2016-10-04, Pirkėjo Tikslinės viešųjų pirkimų komisijos posėdžio sprendimu Tiekėjai buvo pripažinti Pirkimo laimėtojai;

C. kiekvienas iš Tiekėjų yra ir šios Preliminariosios sutarties galiojimo metu Pirkėjui pareikalavus bus pasirengęs (i) dalyvauti Atnaujintame tiekėjų varžymesi, (ii) pateikti Atnaujinto varžymosi pasiūlymą Pirkėjui Preliminariojoje sutartyje ir Užsakyme atnaujintam varžymuisi nurodytomis sąlygomis, (iii) sudaryti Užsakymo sutartį Preliminariojoje sutartyje, Užsakyme atnaujintam varžymuisi ir Atnaujinto varžymosi pasiūlyme nurodytomis sąlygomis, taip pat sudaryti Užsakymo sutartį neatnaujinant tiekėjų varžymosi bei (iv) profesionaliai ir tinkamai tiekti Prekes pagal šios Preliminariosios sutarties pagrindu sudaromas Užsakymo sutartis, taip užtikrinant Pirkėjo pageidaujamo rezultato pasiekimą.

1. Pagrindinės sąvokos

1.1. Preliminariojoje sutartyje ir jos pagrindu sudaromoje Užsakymo sutartyje naudojamos sąvokos:

Prekės – kėdės, kurios yra Preliminariojoje sutartyje apibrėžtos, jos 1 priede nurodytos ir Užsakyme atnaujintam varžymuisi (*jeigu vykdomas*) pateikti pasiūlymą detalizuotos Prekės (taip pat pasiūlymo Konkursui formoje), dėl kurių yra sudaryta Preliminarioji sutartis ir kurios yra būtinos ir (arba) gali būti reikalingos Pirkėjui konkrečiu atveju ir kurios bus Pirkėjo perkamos pagal su Tiekėjais Pirkimo sąlygose ir Preliminariojoje sutartyje nustatyta tvarka sudaromas Užsakymo sutartis. Jokios šios Preliminariosios sutarties sąlygos negali būti aiškinamos kaip ribojančios Pirkėjo teisę Užsakyme atnaujintam varžymuisi nustatyti, jog iki nustatytos ribos bus perkamos Prekės, kurių techninės charakteristikos yra kitokios nei nustatyta Preliminariojoje sutartyje ir jos prieduose ir/ar Pirkimo sąlygose, tačiau yra identiško ar panašaus naudojimo;

Neatnaujintas tiekėjų varžymasis – Užsakymo sutarties sudarymas Preliminariosios sutarties pagrindu ir joje bei Pirkimo sąlygose nustatytais sąlygomis bei tvarka, nevykdant Atnaujinto tiekėjų varžymosi, o taip pat, kai atnaujinti Tiekėjo pasiūlymą kreipiamasi į vienintelį Tiekėją, su kuriuo sudaryta Preliminarioji sutartis;

Atnaujintas tiekėjų varžymasis – pirkimo procesas, kurio metu Pirkėjas suformuoja Užsakymą atnaujintam varžymuisi (Preliminariosios sutarties 1 priedo 1 priedas), elektroniniu paštu

arba faksu išsiunčia jį visiems Tiekėjams, su kuriais sudaryta Preliminarioji sutartis, prašydamas pateikti galutinę kainą konkrečiam Prekių poreikiui. Nuo Užsakymo atnaujintam varžymuisi išsiuntimo Tiekėjams momento prasideda Atnaujintas tiekėjų varžymasis, kai Tiekėjai Pirkėjo nustatytais sąlygomis turi pateikti atnaujintą pasiūlymą;

Užsakymas atnaujintam varžymuisi – Pirkėjo reikalavimas pateikti Atnaujinto tiekėjų varžymosi pasiūlymą (Preliminariosios sutarties 1 priedo 2 priedas) pagal jame nurodytus reikalavimus;

Prekių tiekimo užsakymas – Užsakymo sutarties vykdymo metu Tiekėjui siunčiamas užsakymas tiekti Prekes nurodytais sąlygomis (taikoma pagal poreikį);

Užsakymo sutartis – Preliminariosios sutarties pagrindu ir joje bei Pirkimo sąlygose nustatyta tvarka tarp Pirkėjo ir vieno iš Tiekėjų sudaroma pagrindinė Pirkimo sutartis dėl Prekių tiekimo įvykdžius Atnaujintą tiekėjų varžymąsi arba jo nevykdžius;

Pasiūlymas – vadovaujantis Pirkimo sąlygomis kiekvieno iš Tiekėjų parengtas ir Pirkėjui nustatyta tvarka pateiktas įpareigojantis Tiekėjo pasiūlymas, Pirkėjo pripažintas tinkamu. Priklausomai nuo konteksto Pasiūlymas taip pat reiškia kiekvieno iš Tiekėjų pateiktą Atnaujintam tiekėjų varžymuisi pasiūlymą;

Pirkimo sąlygos – Pirkimo sąlygos, patvirtintos 2016-08-10 Pirkimų centro direktoriaus Sauliaus Braziulio Nr. LS(PCK)-77.

1.2. Preliminariojoje sutartyje, kur tinka pagal kontekstą: (i) neapibrėžtos sąvokos aiškinamos vadovaujantis Pirkimo sąlygomis ir atitinkamų teisės aktų reguliavimais; (ii) apibrėžtų sąvokų vienskaitos linksniai taip pat reiškia daugiskaitos linksnius ir atvirkščiai; (iii) konkrečios giminės (vyriškos ar moteriškos) vartojimas Preliminariosios sutarties tekste turi būti aiškinamas kaip bet kurios iš šių giminių vartojimas; (iv) esant Preliminariosios sutarties tekste skaitmenimis nurodytų skaičių ir žodžiais nurodytų skaičių neatitikimui turi būti vadovaujama žodžiais nurodytais skaičiais; (v) nuoroda į „dalį“, „punktą“, „papunktį“ ir/ar „priedą“ reiškia nuorodą į atitinkamą šios Preliminariosios sutarties dalį, punktą, papunktį ir/ar priedą; (vi) „asmuo“ reiškia bet kurį fizinį ir/ar įsteigtą ar steigiamą juridinį asmenį ir/arba kitą subjektą ir/ar susivienijimą; (vii) „tretieji asmenys“ reiškia visus šios Preliminariosios sutarties Šalimis nesančius asmenis.

1.3. Preliminariojoje sutartyje vartojamos sąvokos, jų trumpiniai ir aiškinimas lygiai taip pat vartojami ir suprantami Užsakymo sutartyse, jeigu nenurodyta kitaip.

1.4. Preliminarioji sutartis turi būti aiškinama vadovaujantis teisės aktais ir sistemiškai su Pirkimo sąlygomis bei kiekvieno iš Tiekėjų pateiktais Pasiūlymais. Tuo atveju, jei po šios Preliminariosios sutarties sudarymo bus nustatyti bet kokie neatitikimai tarp Preliminariosios sutarties nuostatų, Pirkimo sąlygų ir/ar Pasiūlymų turinio, ši Preliminarioji sutartis bus aiškinama vadovaujantis visų pirma šios Preliminariosios sutarties (kurios projektas yra Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis) nuostatomis ir tik po to Pirkimo sąlygų bei Pasiūlymų turiniu.

2. Preliminariosios sutarties dalykas

2.1. Preliminariąją sutartimi Pirkėjas ir Tiekėjas susitaria nustatyti sąlygas, taikomas jos pagrindu ateityje sudaromoms Užsakymo sutartims, kurios bus sudaromos šios Preliminariosios sutarties galiojimo laikotarpiu.

2.2. Preliminarioji sutartis taikoma visiems Tiekėjo ir Pirkėjo santykiams, susijusiems su šioje Preliminariojoje sutartyje ir Užsakymo sutartyje nustatytų Prekių tiekimu. Ši Preliminarioji sutartis sukuria teisinius santykius tarp kiekvieno iš Tiekėjų ir Pirkėjo. Ši Preliminarioji sutartis nesukuria teisinių santykių tarp Tiekėjų.

2.3. Šalys įsipareigoja, kad Prekės bus užsakomos/tiekiamos Preliminariojoje ir jos pagrindu sudaromoje Užsakymo sutartyje nustatyta tvarka.

3. Preliminariosios sutarties kaina

3.1. Preliminariosios sutarties kaina yra visų Preliminariosios sutarties galiojimo laikotarpiu ir jos pagrindu sudaromų Užsakymo sutarčių suma, kuri negali būti didesnė nei maksimali Preliminariosios sutarties kaina.

3.2. Numatoma maksimali Preliminariosios sutarties kaina:

Maksimali Preliminariosios sutarties kaina be PVM: 70 000,00 Eur (septyniasdešimt tūkstančių eurų, 00 ct);

PVM 21 %: 14 700,00 Eur (keturiolika tūkstančių septyni šimtai eurų, 00 ct);

Maksimali Preliminariosios sutarties kaina su PVM: 84 700,00 Eur (aštuoniasdešimt tūkstančių septyni šimtai eurų, 00 ct).

4. Preliminariosios sutarties vykdymas

4.1. Pasirašius ir įsigaliojus Preliminariajai sutarčiai nevykdant Atnaujinto tiekėjų varžymosi:

4.1.1. su Tiekėju, kurio pasiūlymas Pirkimo pasiūlymų eilėje yra pirmoje vietoje, bus sudaroma Užsakymo sutartis joje nurodytam Prekių asortimentui ir preliminariam kiekiui iki kol bus išnaudota Užsakymo sutarties maksimali kaina, bet ne ilgiau kaip 12 (dvylikos) mėnesių laikotarpiui. Pirmosios užsakymo sutarties maksimali kaina be PVM yra 35 000,00 Eur (trisdešimt penki tūkstančiai eurų 00 ct). Vėlesnių užsakymo sutarčių kaina/maksimali kaina priklausys nuo Pirkėjo poreikių bei nuo preliminariosios sutarties maksimalios kainos likučio. Sudarant Užsakymo sutartį Pirkėjo įgaliotas asmuo, vadovaudamasis Pirkimo rezultatais, parengia Užsakymo sutartį pagal Preliminariosios sutarties 1 priedą, siunčia ją Tiekėjui arba kviečia atvykti pasirašyti ir nurodo datą, iki kurios turi atvykti pasirašyti arba atsiųsti pasirašytą Užsakymo sutartį;

4.1.2. bus kreipiamasi į Tiekėją su prašymu pagerinti pasiūlymo kainą, jeigu yra vienintelis Tiekėjas, su kuriuo sudaryta Preliminarioji sutartis. Tokiu atveju įvertinus Tiekėjo atsakymą ir nusprendus sudaryti Užsakymo sutartį, ji sudaroma Preliminariosios sutarties 4.1.1 punkte nurodyta tvarka.

4.2. Prekės, kurios tiksliai nebuvo identifikuotos Pirkimo sąlygose, tačiau yra identiško ar panašaus naudojimo, kaip tai numatyta Preliminariosios sutarties 1.1 punkte, gali būti įsigyjamoms visu Preliminariosios sutarties galiojimo laikotarpiu pagal Pirkėjo poreikį vykdant Atnaujintą tiekėjų varžymąsi, tačiau tokių Prekių bendra visos Preliminariosios sutarties galiojimo laikotarpiu užsakoma suma negali būti didesnė nei 21 000,00 Eur (dvidešimt vienas tūkstantis eurų 00 ct) be PVM.

4.3. Esant poreikiui, Pirkėjo įgaliotas asmuo vykdo Atnaujintą tiekėjų varžymąsi dėl planuojamų įsigyti Prekių įkainių ir/ar kainos ir išsiunčia Užsakymą atnaujintam varžymuisi. Atnaujinant tiekėjų varžymąsi:

4.3.1. Pirkėjo įgaliotas asmuo elektroniniu paštu ar faksu (vienu iš nurodytų būdų) kreipiasi į Tiekėjus ir prašo iki Užsakyme atnaujintam varžymuisi nustatyto termino elektroniniu paštu ar faksu (vienu iš nurodytų būdų) pateikti Pasiūlymus nurodydamas: (i) planuojamas pirkti konkrečias Prekes (pirkimo objektą); (ii) planuojamos sudaryti Užsakymo sutarties sąlygas; (iii) Pirkėjas gali nurodyti, jog su Tiekėjais, pateikusiais Pasiūlymus, laikantis lygiateisiškumo, skaidrumo ir konfidencialumo principų bus vedamos derybos dėl Prekių kainos ir kokia tvarka tai bus atliekama; (iv) kitas konkretaus Prekių pirkimo atveju, Pirkėjo vertinimu, svarbias aplinkybes ar informaciją apie perkamas Prekes, Pasiūlymų pateikimo, vertinimo ir/ar Užsakymo sutarties sudarymo tvarką ir prašydamas pateikti Atnaujinto varžymosi pasiūlymą iki nustatyto termino, kuris kiekvienu atveju nustatomas Pirkėjui įvertinus konkrečių perkamų Prekių specifiką, Prekių įsigijimo skubą ir kitas svarbias aplinkybes;

4.3.2. Gavęs Tiekėjo paklausimą paaiškinti, patikslinti Užsakyme atnaujintam varžymuisi pateiktas sąlygas, Pirkėjas išipareigoja per protingą terminą raštu pateikti atitinkamą informaciją. Rašytinis patikslinimas, paaiškinimas turi būti pateikiamas visiems Tiekėjams. Pirkėjas, pateikęs šiame punkte nurodytus patikslinimus ar paaiškinimus, turi teisę pratęsti Pasiūlymų pateikimą

protingam terminui apie tai raštu informuodamas visus Tiekėjus ir įsipareigoja sudaryti galimybę visiems pasiūlymus pateikusiems Tiekėjams patikslinti pasiūlymus;

4.3.3. Tiekėjas, gavęs Užsakymą atnaujintam varžymuisi, iki jame nurodyto termino pabaigos pateikia vieną Pasiūlymą užpildydamas pateiktą Pasiūlymo formą. Jei Tiekėjas iki nurodyto termino pabaigos nepateikia Pasiūlymo arba jį pateikia po nurodyto termino pabaigos, laikoma, kad jis atsisakė dalyvauti Atnaujintame tiekėjų varžyme;

4.3.4. Tiekėjas, kurio siūlomos Prekės atitinka Atnaujintam tiekėjų varžymuisi nustatytus reikalavimus, o Prekių pasiūlytas įkainis ir/ar bendra kaina yra mažiausia ir yra priimtina Pirkėjui, paskelbiamas Atnaujinto tiekėjų varžymosi laimėtoju ir apie tai elektroniniu paštu ar faksu (vienu iš nurodytų būdų) informuojami visi Atnaujinto varžymosi dalyviai;

4.3.5. Remdamasis Atnaujinto tiekėjų varžymosi rezultatais Pirkėjo įgaliotas asmuo parengia Užsakymo sutartį pagal Preliminariosios sutarties 1 priedą, siunčia ją Tiekėjui arba kviečia atvykti pasirašyti ir nurodo datą, iki kurios turi atvykti pasirašyti arba atsiųsti pasirašytą Užsakymo sutartį.

4.4. Priklausomai nuo Pirkėjo poreikio Užsakymo sutartis gali būti:

4.4.1. fiksuotos Prekių kainos, kai numatoma Prekių fiksuota kaina ir įsigijamas fiksuotas kiekis;

4.4.2. fiksuotų Prekių įkainių, kai numatomi fiksuoti Prekių įkainiai, o planuojama įsigyti pagal poreikį (prekių kiekis orientacinis, kurio Pirkėjas neįsipareigoja nupirkti, o įsigijimo riba nustatoma nurodant maksimalią Užsakymo sutarties kainą);

4.4.3. arba 4.4.1 ir 4.4.2 punktuose nurodytų būdų deriniu.

4.5. Tiekėjui vėluojant pateikti pasirašytą Užsakymo sutartį, Pirkėjas laiko, kad Tiekėjas atsisakė pasirašyti Užsakymo sutartį ir įgyja teisę: (i) siūlyti sudaryti Užsakymo sutartį Tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti Užsakymo sutartį, (ii) rengti naują Atnaujintą tiekėjų varžymąsi.

5. Šalių atsakomybė

5.1. Jei Tiekėjas atsisako dalyvauti Atnaujintame tiekėjų varžyme/nepateikia Atnaujintam tiekėjų varžymuisi pasiūlymo ar atsisako pasirašyti Užsakymo sutartį, Pirkėjas kiekvienu atveju reikalauja iš Tiekėjo sumokėti 10 (dešimties) procentų baudą skaičiuojant atitinkamai nuo planuojamų įsigyti ir Tiekėjo Pasiūlyme nurodytų Prekių bendros sumos, o daugiau kaip 3 (tris) kartus atsisakius dalyvauti Atnaujintame tiekėjų varžyme be pateisinamos priežasties ar pasirašyti Užsakymo sutartį – įspėjęs Tiekėją prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų vienašališkai nutraukia Preliminariąją sutartį. Atnaujinto tiekėjų varžymosi pasiūlymo nepateikimas ar Užsakymo sutarties nepasirašymas pagal nurodytas sąlygas laikomas esminiu Preliminariosios sutarties pažeidimu.

5.2. Preliminarios sutarties nutraukimas neatleidžia Šalių nuo baudų/delspinigių, priskaičiuotų iki Preliminariosios sutarties nutraukimo, mokėjimo ir/ar Šalių patirtų nuostolių, atsiradusių Tiekėjui nevykdant Preliminariojoje sutartyje/Užsakymo sutartyje nustatytų įsipareigojimų ir/ar nesilaikant galiojančių teisės aktų reikalavimų, atlyginimo.

5.3. Tiekėjui netinkamai vykdant savo sutartinius įsipareigojimus Pirkėjas turi teisę, neapribodamas kitų, Preliminariojoje sutartyje/Užsakymo sutartyje ir įstatymuose numatytų, savo teisių gynimo priemonių taikymo galimybių už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, taikyti vienašalį išskaitymą iš visų pagal Preliminariąją sutartį/Užsakymo sutartį Tiekėjui mokėtinų sumų (pranešant apie tai Tiekėjui raštu) nurodytoms netesyboms bei visiems savo patirtiems nuostoliams padengti. Ši nuostata galioja nepaisant Preliminariosios sutarties/Užsakymo sutarties nutraukimo bei kitų sankcijų taikymo.

5.4. Kitos Šalių atsakomybę reglamentuojančios nuostatos bus nurodytos Užsakymo sutartyse.

6. Preliminariosios sutarties galiojimas

6.1. Preliminarioji sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja 36 (trisdešimt šeši) mėnesius. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaromos Užsakymo sutartys gali būti pasirašomos

iki Preliminariosios sutarties galiojimo termino pabaigos ir galioti iki jose nurodyto galiojimo termino pabaigos.

6.2. Preliminarioji sutartis nutraukiama esant joje nustatytoms aplinkybėms.

6.3. Preliminariosios sutarties nutraukimas vieno iš Tiekėjų atžvilgiu nenutraukia Preliminariosios sutarties su kitais Tiekėjais galiojimo.

7. Nenugalimos jėgos aplinkybės (*force majeure*)

7.1. Sutarties šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą, jeigu įrodo, kad tai įvyko dėl neįprastų aplinkybių, kurių Sutarties šalys negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti bei užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840. Nustatydamas nenugalimos jėgos aplinkybes Sutarties šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“ ar jį pakeičiančiais norminiais teisės aktais. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms Sutarties šalys Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutartyje numatytų prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas.

7.2. Sutarties šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Sutarties šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

7.3. Pagrindas atleisti Sutarties šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo momento. Jeigu Sutarties šalis laiku neišsiunčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo kompensuoti kitai Sutarties šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

8. Kitos nuostatos

8.1. Pirkimo sąlygos, jų paaiškinimai/patikslinimai ir Tiekėjų pateikti pasiūlymai Pirkimui yra neatskiriamos Preliminariosios sutarties dalys.

8.2. Ši Preliminarioji sutartis sudaryta lietuvių kalba 2 egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai atskirai.

8.3. Preliminariosios sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti viešųjų pirkimų principai bei tikslai ir tenkinamos kitos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme numatytos sąlygos.

8.4. Šalys įsipareigoja imtis visų priemonių laiku ir sąžiningai įvykdyti visas Preliminariosios sutarties sąlygas. Preliminariosios sutarties vykdymo procese iškilę nesutarimai sprendžiami derybų keliu.

8.5. Bet koks ginčas arba nuomonių nesutapimas dėl Preliminariosios sutarties ar atskirų jos nuostatų vykdymo, neveikimo ar jų nutraukimo, taip pat bet kokie kiti nesutarimai, kylantys iš Preliminariosios sutarties ar su ja susiję, turi būti sprendžiami Šalių tarpusavio derybomis. Nepavykus taikiai susitarti per 2 (du) kalendorinius mėnesius nuo to momento, kai viena Šalis pateikia kitai Šaliai rašytinę pretenziją, skundą ar kitą jiems prilyginamą dokumentą, ginčas perduodamas spręsti Lietuvos Respublikos teismui pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Šalys susitaria, kad teismo ginčo atveju teismo vieta bus Vilniaus miestas.

8.6. Preliminariosios Sutarties priedai:

- 8.6.1. 1 priedas, Užsakymo sutartis;
 8.6.2. 2 priedas, Kėdžių pirkimo techninė specifikacija;
 8.6.3. 3 priedas, Tiekėjų pasiūlymai Pirkimui (originalai saugomi CVP IS).

9. Šalių adresai ir rekvizitai

Pirkėjas
AB „Lietuvos geležinkeliai“

Mindaugo g. 12, LT-03603 Vilnius
 Įmonės kodas 110053842
 PVM mokėtojo kodas LT100538411
 AB SEB bankas
 a.s. LT687044060000294239
 Banko BIC kodas CBVILT2X
 tel. 8-5-2692805
 el. paštas: g.bliujus@litrail.lt

Tiekėjas
UAB „Sarenus“

Kęstučio g. 47/4-5, LT-08124 Vilnius
 Įmonės kodas 125763435
 PVM mokėtojo kodas LT257634314
 AB SEB bankas
 a.s. LT927044060001739010
 Banko BIC kodas CBVILT2X
 tel. 8-698-70132, faks. 8-5-2489274
 el. paštas: renatas.s@takas.lt

Generalinio direktoriaus pavaduotojas

Albertas Šimėnas

(parašas)

A.V.
 Data:



Direktorė

Irena Šajaukienė

(parašas)

A.V.
 Data:



Pirkimų centro
 direktorius
Saulius Brazulis

Smadulius 2016.10.12
[Signature]
P.C.P.S. 2016-10-10

[Signature]
 Teisės ir personalo departamento
 Teisės skyriaus
 vyriausiasis teisininkas
Dainius Stumbras
2016-10-10

Už Sutarties vykdymo kontrolę atsakingi asmenys yra nurodyti Preliminariosios sutarties 3 priedo 2 priede.
 Sutarties rengėjas ir už Atnaujintą tiekėjų varžymąsi atsakingas: Preliminarių sutarčių sektoriaus vyriausiasis specialistas
 Gediminas Bliujus, tel. 8-5-2692805, el.p. g.bliujus@litrail.lt

Pirkimų centro Pirkimo procedūrų skyriaus
 Preliminarių sutarčių sektoriaus
 vyriausiasis specialistas

[Signature]
Gediminas Bliujus

Pirkimų centro Pirkimo procedūrų skyriaus
 Preliminarių sutarčių sektoriaus
 viršininkė
[Signature]
Edita Mališienė

Vyriausiasis finansininkas
Alonas Gumuliuskas

[Signature]
Alonas Gumuliuskas

UŽSAKYMŲ SUTARTIS

201 m.

d. Nr. SP-

Vilnius

Specialiosios sąlygos

AB „Lietuvos geležinkeliai“, juridinio asmens kodas 110053842, atstovaujama _____, veikiančio pagal _____ (toliau – Pirkėjas) ir _____, juridinio asmens kodas _____, atstovaujama _____, veikiančio pagal _____ (toliau – Tiekėjas), toliau kartu vadinami „Šalimis“, o kiekviena atskirai – „Šalimi“, sudarė šią Užsakymo sutartį (toliau – Sutartis), kuri laikoma Preliminariosios sutarties pagrindu sudaryta Užsakymo sutartimi.

1. Sutarties dalykas

1.1. Sutarties dalykas – **kėdžių pirkimas**. Prekės tiekiamos pagal Sutarties specialiųjų sąlygų 4 priede „Techninė specifikacija“ (toliau – Priedas Nr. 4) nustatytus reikalavimus.

1.2. Tiekėjas įsipareigoja savo lėšomis laiku patiekti Pirkėjui Sutarties specialiųjų sąlygų 1.1 punkte nurodytas Prekes į Sutarties specialiųjų sąlygų Priedo Nr. 4 priede Nr. 3 nurodytas pristatymo vietas, o Pirkėjas įsipareigoja priimti tinkamai ir laiku patiektas Prekes ir sumokėti Tiekėjui už priimtas Prekes Sutartyje numatytą kainą, Sutartyje numatytomis sąlygomis ir terminais.

1.3. Prekių tiekimo terminas: 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo Pirkėjo užsakymo pateikimo dienos.

2. Sutarties kaina ir/ arba kainodaros taisyklės ir mokėjimo sąlygos

2.1. Sutarčiai taikoma fiksuotos kainos ir/ar fiksuoto įkainio kainodaros metodai:

2.1.1. fiksuota Prekių kaina, kai numatoma Prekių fiksuota kaina ir įsigijamas iš anksto žinomas kiekis;

2.1.2. fiksuotų Prekių įkainiai, kai numatomi fiksuoti Prekių įkainiai, o planuojama įsigyti pagal poreikį (prekių kiekis orientacinis, kurio Pirkėjas neįsipareigoja nupirkti, o įsigijimo riba nustatoma nurodant maksimalią Sutarties kainą);

2.1.3. arba Sutarties 2.1.1 ir 2.1.2 punktuose nurodytų būdų deriniu.

2.2. Atsižvelgiant į Sutarties specialiųjų sąlygų 2.1 punktą Sutarties kaina ar Sutarties maksimali kaina yra:

(nurodyti Eur su PVM);

(nurodyti Eur PVM);

(nurodyti kainą Eur su PVM).

2.3. Į Sutarties kainą/įkainius yra įskaičiuoti visi mokesčiai ir rinkliavos, taikomi Prekėms Lietuvoje, įskaitant, bet neapsiribojant, bet kokius maito mokesčius, ir rinkliavas, transportavimo išlaidas iki Pirkėjo, įpakavimo, pakrovimo, tranzito, tikrinimo, draudimo ir kitas su Prekių tiekimu susijusias išlaidas. Importo PVM, jeigu toks būtų, sumoka Tiekėjas.

2.4. Nurodyta Prekių kaina/įkainiai, neįskaitant PVM, yra nustatyta(-i) Tiekėjo pasiūlyme Pirkimui yra galutinė(-iai) ir nesikeičia per visą Sutarties galiojimo laikotarpį.

2.5. Apmokėjimas už patiektas ir priimtas Prekes atliekamas pasirašius Prekių perdavimo – priėmimo aktą, pagal Tiekėjo pateiktą PVM sąskaitą–faktūrą (originalą), atitinkančią Sutarties Bendrosiose sąlygose nurodytus reikalavimus, bankiniu pavedimu į Tiekėjo banko sąskaitą, nurodytą

šioje Sutartyje, per 45 (keturiasdešimt penkias) kalendorines dienas, po PVM sąskaitos–faktūros gavimo dienos. Jei nurodyti dokumentai bus pateikiami ne vienu metu, atsiskaitymo terminas bus skaičiuojamas nuo dokumento, pateikto vėlesne data, gavimo dienos.

2.6. Tiekėjas PVM sąskaitą–faktūrą privalo išrašyti ir pateikti Pirkėjui su patiekiamomis Prekėmis kartu su Prekių perdavimo–priėmimo aktu.

2.7. Šalys susitaria ir sutinka, kad Sutarties kaina/įkainiai negali būti keičiami dėl įstatymų pasikeitimo, įskaitant dėl to pasikeitusius mokesčius ar Prekių kainos lygio pasikeitimo, t. y. visą riziką dėl galimo kainos padidėjimo prisiima Tiekėjas (išskyrus PVM tarifo pasikeitimą). PVM mokamas pagal privalomuosius teisės aktus, taikytinus Lietuvos Respublikos įstatymus ir tarptautinius susitarimus. Sutarties galiojimo metu pasikeitus PVM taikymą reglamentuojantiems teisės aktams, Sutarties kaina be PVM dėl to nebus keičiama, t.y. Pirkėjas mokės Tiekėjui tinkamai pagal Sutartį patiektų Prekių kainą, kuri bus lygi sumai, gautai prie Sutartyje nurodytos Sutarties kainos be PVM pridėjus PVM, apskaičiuotą pagal naujai patvirtintą mokesčio tarifą, nebent priimti teisės aktai numatyti kitaip.

2.8. PVM pasikeitimo atveju, Pirkėjas vienašališkai sudaro Sutarties kainos perskaičiavimo dėl PVM pasikeitimo aktą ir įteikia jį Tiekėjui Sutartyje nustatyta tvarka. Tiekėjui per 3 (tris) dienas nuo Sutarties kainos perskaičiavimo dėl PVM pasikeitimo akto įteikimo jam dienos nenustačius kainos perskaičiavimo techninių klaidų ir nepateikus atitinkamo rašytinio pranešimo Pirkėjui, Sutarties kainos perskaičiavimo dėl PVM pasikeitimo aktas laikomas teisingu ir neatskiriamu nuo Sutarties.

3. Prekių patiekimas

3.1. Prekės turi būti patiektos Sutarties specialiųjų sąlygų 1 punkte nustatyta tvarka. Pristatydamas Prekes Pirkėjui Tiekėjas privalo pateikti PVM sąskaitą–faktūrą bei prekių priėmimo–perdavimo aktą.

3.2. Prekių perdavimo–priėmimo aktą Pirkėjas privalo pasirašyti per 5 (penkias) darbo dienas nuo faktinio Prekių pristatymo, o nustatęs, kad Prekės turi trūkumų/defektų, neatitinka Sutarties reikalavimų, išsiunčia Tiekėjui pranešimą apie nepriėmimą, kuriame turi būti nurodytos Prekių nepriėmimo priežastys, ir kuriuo Tiekėjas kviečiamas dalyvauti surašant aktą dėl defektų.

3.3. Prekių trūkumų/defektų nustatymo bei šalinimo tvarka numatyta Sutarties Bendrosiose sąlygose ir Prieduose.

4. Prekių kokybė ir garantija

4.1. Garantinis terminas ir garantijų sąlygos yra nustatyti Sutarties bendrosiose sąlygose.

4.2. Garantinio termino metu atsiradusių Prekių defektų/trūkumų šalinimo tvarka numatyta Sutarties bendrosiose sąlygose.

5. Šalių atsakomybė

5.1. Tiekėjas įsipareigoja nedelsiant raštu informuoti Pirkėją apie Sutarties vykdymo metu atsiradusias aplinkybes, trukdančias laiku tiekti Prekes ir (ar) pašalinti Prekių trūkumus/defektus, nurodant aplinkybių priežastis ir numatomą trukmę.

5.2. Jeigu Tiekėjas vėluoja (įskaitant garantinį laikotarpį) patiekti, pakeisti Prekes ar ištaisyti jų trūkumus, Pirkėjas nuo kitos dienos Tiekėjui skaičiuoja 0,1 (vienos dešimtosios) procento dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą kalendorinę dieną nuo laiku nepateiktų, nepakeistų ar Prekių su trūkumais kainos įskaitant PVM, bet ne daugiau kaip iki 20 (dvidešimt) procentų nuo (maksimalios) Sutarties kainos įskaitant PVM.

5.3. Jei Pirkėjas, uždelsia atsiskaityti už tinkamai Tiekėjo patiektas ir perduotas kokybiškas Prekes per Sutartyje nurodytą terminą, Tiekėjas nuo kitos dienos skaičiuoja Pirkėjui 0,1 (vienos dešimtosios) procento dydžio delspinigius nuo neapmokėtos sumos, įskaitant PVM, už kiekvieną

uždelstą dieną, bet ne daugiau nei 20 (dvidešimt) procentų nuo (maksimalios) Sutarties kainos įskaitant PVM.

5.4. Jeigu Tiekėjas vėluoja įvykdyti savo sutartinius įsipareigojimus ilgiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, Pirkėjas, raštu įspėjęs Tiekėją prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, įgyja teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, neatlygindamas Tiekėjui jokių išlaidų ar nuostolių, susijusių su Sutarties nutraukimu, bei įgyja teisę į sutarties įvykdymo užtikrinimą.

5.5. Sutarties nutraukimas neatleidžia Sutarties Šalių nuo netesybų, priskaičiuotų iki Sutarties nutraukimo, mokėjimo.

5.6. Tiekėjas visais atvejais atsako už Prekių pristatymo metu jo pasitelktų asmenų padarytus nuostolius ar žalą, nepriklausomai nuo to, ar tokie nuostoliai ar žala būtų padaryta Pirkėjui, jo darbuotojams ar bet kokiems tretiesiems asmenims ir jų turtui.

5.7. Jei Tiekėjas nevykdo kokios nors Sutarties sąlygos ar įsipareigojimų, kuriuos jis privalo vykdyti, atsisako, arba nepaiso bet kokio nurodymo, kuriuos pateikti turi teisę Pirkėjas ir kuriems Tiekėjas privalo paklusti pagal Sutarties sąlygas, Pirkėjas gali raštu pranešti Tiekėjui apie tokio nurodymo nevykdymą ir reikalauti, kad Tiekėjas ištaisytų pranešime nurodytus pažeidimus. Tiekėjui per Pirkėjo nurodytą protingą laiką neįvykdžius šio nurodymo, Pirkėjas įgyja teisę vienašališkai nutraukti Sutartį Sutarties Bendrųjų sąlygų 16 skyriuje nustatyta tvarka.

5.8. Tiekėjui netinkamai vykdant savo sutartinius įsipareigojimus Pirkėjas turi teisę, neapribodamas kitų, Sutartyje ir įstatymuose numatytų, savo teisių gynimo priemonių taikymo galimybių už įsipareigojimų nevykdymą taikyti vienašalį išskaitymą iš visų pagal Sutartį Tiekėjui mokėtinų sumų (pranešant apie tai Tiekėjui raštu), o jei jų nepakaktų, ir iš Tiekėjo pateiktų prievolių įvykdymo užtikrinimų, Sutartyje nurodytoms netesyboms bei visiems savo patirtiems nuostoliams padengti. Ši nuostata galioja nepaisant Sutarties nutraukimo bei kitų sankcijų taikymo.

6. Sutarties įvykdymo užtikrinimas

6.1. Sutarties įvykdymas užtikrinamas vienu iš Sutarties Bendrosiose sąlygose nurodytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų, ir jo suma yra 3 (trys) procentai nuo Sutarties kainos / maksimalios sutarties kainos be PVM. Banko garantijos originalas arba mokėjimo pavedimą patvirtinantis dokumentas (patvirtinta dokumento skaitmeninė kopija) turi būti pateiktas Pirkėjui/Pirkėjo atstovui el. paštu: _____ arba adresu: Mindaugo g. 12, Vilnius, ____ kab, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties pasirašymo.

6.2. Sutarties įvykdymo užtikrinimas Tiekėjui grąžinamas per 10 (dešimt) kalendorinių dienų po Tiekėjo visiško sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

7. Sutarties galiojimas

7.1. Sutartis laikoma sudaryta ir įsigalioja ją pasirašius įgaliotiems Šalių atstovams ir Tiekėjui pristačius tinkamą Sutarties įvykdymo užtikrinimą įrodantį dokumentą.

7.2. Sutartis galioja iki visiško prievolių įvykdymo, bet jos terminas negali būti ilgesnis kaip 12 (dvylika) mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo.

8. Kitos nuostatos

8.1. Ši Sutartis yra neatskiriama Preliminariosios sutarties dalis.

8.2. Šią Sutartį sudaro Sutarties Specialiosios sąlygos, jų priedai ir Sutarties Bendrosios sąlygos. Jeigu Sutarties Specialiųjų sąlygų ir/ar jų priedų nuostatos neatitinka Sutarties Bendrųjų sąlygų nuostatų, pirmenybė yra teikiama Sutarties Specialiųjų sąlygų bei jų priedų nuostatomis.

8.3. Sutarčiai taikoma Pirkimo paskelbimo dieną aktuali AB „Lietuvos geležinkeliai“ generalinio direktoriaus įsakymu patvirtinta Sutarties Bendrųjų sąlygų redakcija, skelbiama tinklapyje www.litrail.lt, su kurių nuostatomis Šalys yra visiškai susipažinusios ir jas vykdydys.

8.4. Tiekėjas nėra/yra laikomas asocijuotu su Pirkėju pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus (Pridėtinės vertės mokesčio įstatymą, Pelno mokesčio įstatymą, Gyventojų pajamų mokesčio įstatymą).

8.5. Tiekėjas yra/nėra registruotas PVM mokėtoju Lietuvos Respublikoje.

8.6. Ši Sutartis sudaryta lietuvių kalba 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai.

8.7. Sutarties Specialiųjų sąlygų priedai:

8.7.1. priedas Nr. 1 – Užsakymo atnaujintam varžymuisi formos pavyzdys;

8.7.2. priedas Nr. 2 – Atnaujinto tiekėjų varžymosi pasiūlymo formos pavyzdys;

8.7.3. priedas Nr. 3 – Pranešimo dėl atnaujinto varžymosi rezultatų formos pavyzdys;

8.7.4. priedas Nr. 4 – „Techninė specifikacija“ (originalas saugomas _____);

8.7.5. priedas Nr. 5 – Sutarties įvykdymo užtikrinimas, pridedamas po Sutarties pasirašymo (originalas saugomas _____).

8.7.6. priedas Nr. 6 – Prekių tiekimo užsakymas.

9. Šalių adresai ir rekvizitai

Pirkėjas

AB „Lietuvos geležinkeliai“

(jei taikoma nurodomas padalinys)

Įmonės kodas 110053842

PVM kodas LT 100538411

Kontaktinis adresas:

bankas

a/s LT

Tel.

El. p.

Tiekėjas

Įmonės kodas

PVM kodas

bankas

a/s LT

Tel.

El. p.

[Atstovo pareigos, vardas, pavardė]

(parašas)

A.V.

Data: _____

[Atstovo pareigos, vardas, pavardė]

(parašas)

A.V.

Data: _____

Sutarties rengėjas: (vardas, pavardė, pareigos, kontaktai.)

Už Sutarties vykdymo kontrolę atsakingas asmuo: (vardas, pavardė, pareigos, kontaktai.)

Įteikti: _____

nurodyti datą) Užsakymo
sutarties dėl (*nurodyti*
pavadinimą) Nr. __ 1 priedas

(Užsakymo atnaujintam varžymuisi formos pavyzdys)
UŽSAKYMAS ATNAUJINTAM VARŽYMUISI Nr. ____
20__ m. ____ d.
Vilnius

Kam:

Tiekėjo pavadinimas:
El. paštas:
Faksas:

AB „Lietuvos geležinkeliai“ kviečia Jus pateikti pasiūlymą (galutinę kainą) žemiau nurodytoms prekėms.

Pasiūlymą prašome pateikti: [elektroniniu paštu/faksu] ne vėliau kaip iki [____].

PASIŪLYMO KAINA IR INFORMACIJA APIE UŽSAKYMĄ:

Eil. Nr.	Prekių pavadinimas	Kiekis	Mato vnt.	Vieneto kaina, Eur (be PVM)	Vieneto kainos PVM Eur	Vieneto kaina, Eur (su PVM)
1	2	3	4	5	6	7
Pasiūlymo kaina (be PVM)		_____ (nurodyti sumą skaičiais ir mokėjimo valiutą) _____ (nurodyti sumą ir mokėjimo valiutą žodžiais)				
PVM* (<i>nurodyti procentą</i>)		_____ (nurodyti sumą skaičiais ir mokėjimo valiutą) _____ (nurodyti sumą ir mokėjimo valiutą žodžiais)				
Bendra Pasiūlymo kaina (Pasiūlymo kainos (be PVM) ir PVM suma)*		_____ (nurodyti sumą skaičiais ir mokėjimo valiutą) _____ (nurodyti sumą ir mokėjimo valiutą žodžiais)				

KITA INFORMACIJA APIE UŽSAKYMĄ AR PASIŪLYMĄ:

Pasiūlymas turi būti pateiktas ir galioti: _____

UŽSAKOVO VARDU ĮGALIJOTAS ASMUO

(Vardas pavardė, pareigos, parašas)

(nurodyti datą) Užsakymo
sutarties dėl (nurodyti
pavadinimą) Nr. __ 2 priedas

(Atnaujinto varžymosi pasiūlymo formos pavyzdys)
ATNAUJINTO TIEKĖJŲ VARŽYMO SI PASIŪLYMAS

20__ m. ____ d. Nr. ____
Vilnius

Tiekėjo pavadinimas:

Užsakymo atnaujintam varžymuisi Nr.: ____

Užsakymo atnaujintam varžymuisi pateikimo data: 20__ m. ____ d.

PASIŪLYMO KAINA:

PASIŪLYMO KAINA IR INFORMACIJA APIE UŽSAKYMĄ:

Eil. Nr.	Prekių pavadinimas	Kiekis	Mato vnt.	Vieneto kaina, Eur (be PVM)	Vieneto kainos PVM Eur	Vieneto kaina, Eur (su PVM)
1	2	3	4	5	6	7
Pasiūlymo kaina (be PVM)		_____ (nurodyti sumą skaičiais ir mokėjimo valiutą) _____ (nurodyti sumą ir mokėjimo valiutą žodžiais)				
PVM* (nurodyti procentą)		_____ (nurodyti sumą skaičiais ir mokėjimo valiutą) _____ (nurodyti sumą ir mokėjimo valiutą žodžiais)				
Bendra Pasiūlymo kaina (Pasiūlymo kainos (be PVM) ir PVM suma)*		_____ (nurodyti sumą skaičiais ir mokėjimo valiutą) _____ (nurodyti sumą ir mokėjimo valiutą žodžiais)				

PASIŪLYMAS GALIOJA TIEK, KIEK NURODYTA UŽSAKyme ATNAUJINTAM VARŽYMUISI

KITA INFORMACIJA APIE UŽSAKYMĄ AR PASIŪLYMĄ:

TIEKĖJAS (ATSTOVAS)

Vardas, pavardė, pareigos, parašas





(nurodyti datą) Užsakymo
sutarties dėl (nurodyti
pavadinimą) Nr. __ 3 priedas

(Pranešimo dėl Atnaujinto varžymosi rezultatų formos pavyzdys)

PRANEŠIMAS DĖL ATNAUJINTO TIEKĖJŲ VARŽYMO SI REZULTATŲ

20 __ m. ____ d.
Vilnius

Užsakymo atnaujintam varžymuisi Nr.: _____

Užsakymo atnaujintam varžymuisi pateikimo data: 20 __ m. ____ d.

Informacija apie užsakymą ar/ir pasiūlymą:

Gautų pasiūlymų skaičius: _____

Pasiūlymų pateikimo būdas: [elektroniniu paštu/faksu]

INFORMACIJA APIE GAUTŲ PASIŪLYMŲ KAINĄ IR PASIŪLYMŲ EILĘ:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Kaina Eur be PVM

MAŽIAUSIOS KAINOS, ATNAUJINTĄ TIEKĖJŲ VARŽYMA SI LAIMĖJĘS TIEKĖJAS IR JO PASIŪLYMO KAINA:

Tiekėjo pavadinimas		
Pasiūlymo kaina (be PVM)	_____	(nurodyti sumą skaičiais ir mokėjimo valiutą) (nurodyti sumą ir mokėjimo valiutą žodžiais)
PVM (nurodyti procentą)	_____	(nurodyti sumą skaičiais ir mokėjimo valiutą) (nurodyti sumą ir mokėjimo valiutą žodžiais)
Bendra Pasiūlymo kaina (Pasiūlymo kainos (be PVM) ir PVM suma)	_____	(nurodyti sumą skaičiais ir mokėjimo valiutą) (nurodyti sumą ir mokėjimo valiutą žodžiais)

TIEKĖJAS (ATSTOVAS)

(Vardas, pavardė, pareigos, parašas)

(nurodyti datą) Užsakymo
sutarties dėl (nurodyti
pavadinimą) Nr. __ 6 priedas

(Prekių tiekimo užsakymo formos pavyzdys)
PREKIŲ TIEKIMO UŽSAKYMAS Nr. _____
20 __ m. _____ d.
Vilnius

Kam:

Tiekėjo pavadinimas:
El. paštas:
Faksas:

AB „Lietuvos geležinkeliai“ siunčia Jums Prekių tiekimo užsakymą žemiau nurodytoms prekėms ir prašo pagerinti pasiūlymo kainą.

INFORMACIJA APIE UŽSAKYMĄ:

Eil. Nr.	Prekių pavadinimas	Kiekis	Mato vnt.	Vieneto kaina, Eur (be PVM)	Vieneto kainos PVM Eur	Vieneto kaina, Eur (su PVM)
1	2	3	4	5	6	7
Pasiūlymo kaina (be PVM)		_____ (nurodyti sumą skaičiais ir mokėjimo valiutą) _____ (nurodyti sumą ir mokėjimo valiutą žodžiais)				
PVM* (nurodyti procentą)		_____ (nurodyti sumą skaičiais ir mokėjimo valiutą) _____ (nurodyti sumą ir mokėjimo valiutą žodžiais)				
Bendra Pasiūlymo kaina (Pasiūlymo kainos (be PVM) ir PVM suma)*		_____ (nurodyti sumą skaičiais ir mokėjimo valiutą) _____ (nurodyti sumą ir mokėjimo valiutą žodžiais)				

KITA INFORMACIJA APIE UŽSAKYMĄ:

Pagerintas pasiūlymas turi būti pateiktas ir galioti: _____

Prekių pristatymo vietos, terminai ir kita svarbi informacija (nustatoma pagal poreikį)

UŽSAKOVO VARDU ĮGALIJOTAS ASMUO

(Vardas pavardė, pareigos, parašas)

**AB „LIETUVOS GELEŽINKELIAI“
PIRKIMŲ CENTRAS**

**KĖDŽIŲ PIRKIMO
TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

1. PIRKIMO OBJEKTAS

1.1. Kėdės.

1.2. Pirkimo objekto BVPŽ kodas: 39110000-6.

2. PIRKIMO OBJEKTO PRITAIKYMO SRITIS

Kėdės bus eksploatuojamos AB „Lietuvos geležinkeliai“ gerinant darbuotojų darbo sąlygas.

**3. TECHNINIAI REIKALAVIMAI, KURIUOS TURI ATITIKTI PERKAMOS PREKĖS
APRAŠYMO BŪDAI**

Prekės turi būti naujos, neeksploatuotos, kokybiškos, atitikti šių dokumentų reikalavimus. Medžiagos, iš kurių pagaminti baldai, turi būti kokybiškos, naujos ir atitikti LR teisės ir normatyvinių aktų reikalavimus.

Garantija kėdėms – ne mažiau kaip 2 metai.

Prekės techniniai duomenys pateikiami lentelėje:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Orientacinis pavyzdys	Techniniai parametrai
1.	Lankytojo kėdė		Metalinis rėmas. Minkšta sėdima dalis ir atlošas aptraukti juoda eko oda. Su nuimamais porankių paminkštinimais. Eko oda atspari trinčiams – ne mažiau nei 50000 Martindale ciklų. Sėdynės plotis ne mažiau 46 cm. Sėdynės gylis ne mažiau 43 cm. Aukštis iki sėdynės ne mažiau 49 cm. Kėdės aukštis ne mažiau 88 cm.
2.	Vadovo kėdė		Kėdė su ratukais. Ratukai gumuoti, dvigubi. Metalinė kryžmė. Multiblokinis mechanizmas, aukščio reguliavimo funkcija, svyravimo funkcija. Mechanizmas „Anti Shock“. Aukštas nugaros atlošas. Atlošas ir sėdimoji dalis aptraukti kombinuotai: gobelenu ir eko oda. Gobelenas ir eko oda tamsios spalvos. Atsparus trinčiams – ne mažiau nei 50000 Martindale ciklų. Kėdės aukštis ~ 128cm. Sėdynės gylis ne mažiau 52 cm. Sėdynės plotis ne mažiau 56 cm. Maksimalus sėdinčiojo svoris - 120 kg. Darbo laikas apie 8 valandas per dieną.
3.	Vadovo kėdė		Kėdė su ratukais. Ratukai gumuoti, dvigubi. Metalinė kryžmė ir porankiai. Aukštas nugaros atlošas. Multiblokinis mechanizmas, aukščio reguliavimo funkcija, svyravimo funkcija. Mechanizmas „Anti Shock“. Juodos spalvos. Kėdės atlošas ir sėdimoji dalis yra iš natūralios





			odos. Kėdės atlošo galinė dalis- dirbtinė oda. Porankiai paminkštinti oda. Kėdės aukštis reguliuojamas nuo 112-118 cm. Sėdynės gylis ne mažiau 52 cm. Sėdynės plotis ne mažiau 56 cm. Maksimalus sėdinčiojo svoris- 150 kg. Darbo laikas apie 8 valandas per dieną.
4.	Vadovo kėdė		Kėdė su ratukais. Ratukai gumuoti, dvigubi. Metalinė kryžmė ir porankiai. Multiblokinis mechanizmas, aukščio reguliavimo funkcija, svyravimo funkcija. Mechanizmas „Anti Shock“. Aukštas nugaros atlošas. Atlošas ir sėdimoji dalis aptraukti trinčiai atspariu gobelenu – ne mažiau nei 50000 Martindale ciklų. Porankiai paminkštinti. Kėdės aukštis reguliuojamas nuo 112-118 cm. Sėdynės gylis ne mažiau 52 cm. Sėdynės plotis ne mažiau 56 cm. Maksimalus sėdinčiojo svoris- 150 kg. Darbo laikas apie 8 valandas per dieną.
5.	Specialios paskirties darbo kėdė		Be ratukų, metalinis lankas kojoms, sėdimos dalies aukštis nuo grindų - 600-845 mm, pneumatinis pakėlimo mechanizmas, minkšta sėdima dalis ir atlošas. Juodos spalvos. Eko odos atsparumas trinčiai – ne mažiau nei 40000 Martindale ciklų. Sėdynės plotis ne mažiau 52 cm. Sėdynės gylis ne mažiau 52 cm. Kėdės aukštis ne mažiau 113 cm. Darbo laikas apie 8 valandas per dieną
6.	Lankytojo kėdė		Metalinis rėmas. Sėdima dalis ir atlošas iš buko spalvos lakuotos faneros.
7.	Minkšta lankytojo kėdė		Kėdės atlošas ir sėdynė tvirtinami ant metalinio (ar lygiaverčio) rėmo. Kėdė ant keturių kojų. Kojos – dažomos. Kėdės sėdynė ir atlošas užapvalintos formos kampais. Sėdynė ir atlošas gaminami iš daugiasluoksnės faneros, dengtos poliuretano putomis (ar lygiavertės). Sėdimosios dalies poliuretano putų tankis turi būti ne mažesnis kaip 35kg/m³, atlošo putų tankis ne mažesnis kaip 25kg/m³. Sėdynė ir atlošas gali būti aptraukti aukštos atsparumo klasės (ne mažiau kaip 25000 trynimo ciklų pagal martendeilą) gobelenu arba eco oda (ar lygiavertėmis). Kėdė su atraminėmis, plastikinėmis pėdelėmis. Kėdės matmenys: visas kėdės aukštis – 82 cm (+/- 5 cm); kėdės plotis – 53 cm (+/- 5 cm); sėdimosios dalies aukštis – 47 cm (+/- 5 cm); sėdimosios dalies plotis – 47 cm (+/- 5 cm); sėdimosios dalies

[Signature]

[Signature]

			gylis – 45 cm (+/- 5 cm). Spalva turi būti derinama su užsakovu. Galimybė pasirinkti iš ne mažiau kaip 5 spalvų.
8.	Kėdė su staliuku		Kėdė su staliuku ir vienu porankiu. Tvirtas juodo metalo rėmas dažytas miltelinių būdu, sėdynė ir atrama dengta gobelenu arba apmušta odos imitacija. Plastikų dengta nugarinė atramos dalis ir sėdynės apačia. Plastikinis, pritvirtintas prie porankio, reguliuojamas stalelis. Kėdės matmenys: visos kėdės aukštis – 82 cm (+/- 5 cm); kėdės plotis – 53 cm (+/- 5 cm); sėdimosios dalies aukštis – 47 cm (+/- 5 cm); sėdimosios dalies plotis – 47 cm (+/- 5 cm); sėdimosios dalies gylis – 45 cm (+/- 5 cm). Spalva turi būti derinama su užsakovu. Galimybė pasirinkti iš ne mažiau kaip 5 spalvų.
9.	Darbo kėdė		Kėdė su ratukais, porankiais, sėdimoji dalis ir atkaltė paminkštintos, dengta gobelenu. Laikančios konstrukcijos metalinės. Kėdės atlošas reguliuojamas, su galimybe užfiksuoti nustatytoje padėtyje. Kėdės aukštis reguliuojamas pneumatiniu aukščio reguliatoriumi. Kėdės spalva derinama su užsakovu užsakymo metu. Galimybė pasirinkti iš ne mažiau kaip 5 spalvų.
10.	Eko odos biuro kėdė ant ratukų		Dvigubo plastiko kryžmė ir porankiai. Tiltinis mechanizmas – sėdimosios dalies bei atlošo pasvirimo kampo reguliavimas ir fiksavimas vienoje darbo padėtyje, svyravimo tamprumo reguliavimas. Aukščio reguliavimas. Matmenys: Aukštis ne mažiau – 1180 mm; Plotis ne mažiau – 630 mm; Gylis ne mažiau – 700 mm. Maksimalus išlaikomas svoris – ne mažiau 120 kg. Kėdės spalva derinama su užsakovu užsakymo metu. Galimybė pasirinkti iš ne mažiau kaip 3 spalvų.
11.	Eko odos biuro kėdė ant ratukų		KĖDĖS ATLOŠAS: atlošo aukštis nereguliuojamas; sėdimosios dalies reguliavimo amplitudė ne mažesnė nei 60 mm, fiksuojama ne mažiau nei 5 padėtyse. KĖDĖS SĖDYNĖ: vidinė sėdynės dalis vientisa iš klijuotos medienos lukštų, aptrauktų ypač atspariu trinčiais audiniu; sėdynės užpildas – porolonas. PORANKIAI: porankių aukštis reguliuojamas, reguliavimo amplitudė ne mažiau 60 mm, fiksuojama ne mažiau nei 7 padėtyse; juodas metalas, 100 proc. perdirbamas juodas nailonas, o paviršius dengtas juoda eko oda. APMUŠALŲ TIPAI: sėdynės ir atlošo apmušalų medžiagos atsparumas trinčiais – ne mažiau nei 80 000 Martindale ciklų; audinio tipas – austinis audinys; spalva – turi būti galimybė pasirinkti




			kėdės audinio spalvą iš paletės. KĖDĖS PAGRINDAS (KRYŽMĖ): metalinė, metalic spalvos. RATUKAI: dvigubi minkšti ratukai, automatinio stabdymo. MECHANIZMAI: sinchromechanizmas su fiksavimu ne mažiau nei 5 darbinėse pozicijose, tame tarpe supimosi sistema, „anti- shock“ sistema; kėdės sėdimoji dalis reguliuojama ne mažiau nei 20 laipsnių pasvirimo kampu; tamprumo mechanizmas adaptuojamas pagal sėdinčiojo svorį; kėdės aukščio reguliavimo mechanizmas. Kėdės spalva derinama su užsakovu užsakymo metu. Galimybė pasirinkti iš ne mažiau kaip 3 spalvų.
12.	Biuro kėdė		Biuro kėdė su „CPT“ mechanizmu. Plati komfortiška sėdynė ir ergonominė nugarėlė. Galimybė nugaros atlošo kampą užfiksuoti bet kurioje padėtyje. Pneumatinis aukščio reguliavimas. Taip pat, reguliuojamas atlošo aukštis ir supimo jėga. Kėdės bazė: juodos spalvos plastiko kryžmė. Specialūs rateliai, tinkantys tiek kiliminei dangai, tiek parketui. Matmenys: Sėdynės plotis nemažiau - 495 mm; Sėdynės gylis ne mažiau - 385-425 mm. Gobeleno sudėtis - polyesteris, polyofelinas, PVC, medvilnė, svoris - 230-630 g/m²; Atsparumas - nuo 50.000 iki 100.000 Martindale ciklų. Kėdės spalva derinama su užsakovu užsakymo metu. Galimybė pasirinkti iš ne mažiau kaip 5 spalvų.
13.	Minkšta lankytojo kėdė		Kėdė skirta darbui auditorijoje prie auditorinio stalo. Matmenys: Gylis nemažiau - 450 mm; Plotis nemažiau - 450 mm; Kėdės kojos ir rėminė konstrukcija 25 mm skersmens, lietos iš plieno arba kito metalo, plastikiniais antgaliais, skirtos minkštai arba kietai grindų dangai. Kėdė be porankių. Minkšta sėdimoji dalis ir atlošas aptraukta aukštos kokybės gobelenu. Sėdimoji dalis ir atlošas iš atskirų elementų. Atlošas išgaubtas į vidų didesniai sėdėjimo komfortui pasiekti. Nugarinėje atlošo dalyje pritvirtinta plastikinė nugarėlė. Spalva derinama su užsakovu užsakymo metu. Galimybė pasirinkti iš ne mažiau kaip 5 spalvų.




14.	Taburetė		Kėdės kojos iš nemažiau kaip 25 mm skersmens, lietos iš plieno arba kito metalo, plastikiniais antgaliais, skirtos minkštai arba kietai grindų dangai. Minkšta sėdimoji dalis iš dirbtinė odos. Sėdimos dalies aukštis nemažiau - 50cm. Spalva derinama užsakymo metu. Galimybė pasirinkti iš ne mažiau kaip 3 spalvų.
15.	Lankytojų kėdė (plastikinė)		Kėdės rėmas – metalinis. Kėdė – ant keturių kojų. Kėdės matmenys – ne mažesni kaip 480 x 500 x 767 (h) mm. Kėdės sėdima dalis ir atlošas – plastikiniai. Galimybė kėdės sumauti vieną ant kitos. Platus plastiko spalvų pasirinkimas. Apačioje karkaso – kamšteliai grindų apsaugai. Spalva turi būti derinama su užsakovu.
16.	Biuro kėdė		Tekstilinė arba lygiavertė darbo kėdė ant ratukų. Paminkštinti porankiai, chromo kryžmė, tiltinis mechanizmas. Aukščio reguliavimas. Matmenys ne mažiau kaip 64x66x107 cm. Turi būti galimybė pasirinkti spalvą. Maksimali apkrova ne daugiau kaip 120 kg. Garantijos terminas – ne mažiau kaip 24 mėn.

4. DOKUMENTAI REIKALAUJAMI BUITINIŲ PRIETAISŲ TECHNINIŲ SAVYBIŲ IR KOKYBĖS PATVIRTINIMUI:

4.1. DOKUMENTAI, REIKALAUJAMI PRISTATYTI SU PASIŪLYMU:

- 4.1.1. prekių atitikimo techninės specifikacijos reikalavimams palyginamoji lentelė (1 priedas);
- 4.1.2. prekių techniniai aprašymai įrodantys, kad siūlomos prekės atitinka techninėje specifikacijoje nurodytus reikalavimus lietuvių kalba;
- 4.1.3. prekių kiekių ir kainų lentelė (2 priedas).

4.2. DOKUMENTAI, PATEIKIAMAI KARTU SU PREKĖMIS Į SANDELĮ:

- 4.2.1. PVM sąskaita faktūra;
- 4.2.2. prekių priėmimo – perdavimo aktas.


Pirkimų centro Organizacinio skyriaus
Pirkimų planavimo ir apskaitos
sektoriaus vyriausiasis specialistas
Vitalis Poškevičius
1016-04-08

Pirkimų centro
Organizacinio skyriaus viršininkas
Mindaugas Žiukas







Prekių atitikimo techninės specifikacijos reikalavimams palyginimų lentelė

Eil. Nr.	Techninėje specifikacijoje nurodyti techniniai parametrai	Siūlomų prekių techniniai parametrai	Pasiūlymo dokumentai, patvirtinantys siūlomų prekių techninius parametrus	
			Dokumento pavadinimas	Pasiūlymo puslapio Nr.
			1. Lankytojo kėdė	
1.	Metalinis rėmas.			
2.	Minkšta sėdima dalis ir atlošas attraukti juoda eko oda.			
3.	Su nuimamais porankių paminkštinimais.			
4.	Eko oda atspari trinčiai – ne mažiau nei 50000 Martindale ciklų.			
5.	Sėdynės plotis ne mažiau 46 cm.			
6.	Sėdynės gylis ne mažiau 43 cm.			
7.	Aukštis iki sėdynės ne mažiau 49 cm.			
8.	Kėdės aukštis ne mažiau 88 cm.			
9.	Garantija– ne mažiau kaip 2 metai.			
			2. Vadovo kėdė	
1.	Kėdė su ratukais. Ratukai gumuoti, dvigubi.			
2.	Metalinė kryžmė.			
3.	Multiblokinis mechanizmas, aukščio reguliavimo funkcija, svyravimo funkcija.			
4.	Mechanizmas „Anti Shock“.			
5.	Aukštas nugaros atlošas.			
6.	Atlošas ir sėdimoji dalis attraukti kombinuotai: tamsios spalvos gobelenu ir eko oda.			
7.	Atsparus trinčiai – ne mažiau nei 50000 Martindale ciklų.			
8.	Kėdės aukštis ~ 128cm.			
9.	Sėdynės gylis ne mažiau 52 cm.			
10.	Sėdynės plotis ne mažiau 56 cm.			
11.	Maksimalus sėdinčiojo svoris - 120 kg.			
12.	Garantija– ne mažiau kaip 2 metai.			
			3. Vadovo kėdė	
1.	Kėdė su ratukais. Ratukai gumuoti, dvigubi.			




2.	Metalinė kryžmė ir porankiai.		
3.	Aukštas nugaros atlošas.		
4.	Multiblokinis mechanizmas, aukščio reguliavimo funkcija, svyravimo funkcija.		
5.	Mechanizmas „Anti Shock“.		
6.	Kėdės atlošas ir sėdimoji dalis yra iš natūralios odos juodos spalvos.		
7.	Kėdės atlošo galinė dalis- dirbtinė oda.		
8.	Porankiai paminkštinti oda.		
9.	Kėdės aukštis reguliuojamas nuo 112-118 cm		
10.	Sėdynės gylis ne mažiau 52 cm.		
11.	Sėdynės plotis ne mažiau 56 cm.		
12.	Maksimalus sėdinčiojo svoris- 150 kg.		
13.	Garantija- ne mažiau kaip 2 metai.		
4. Vadovo kėdė			
1.	Kėdė su ratukais. Ratukai gumuoti, dvigubi.		
2.	Metalinė kryžmė ir porankiai.		
3.	Multiblokinis mechanizmas, aukščio reguliavimo funkcija, svyravimo funkcija.		
4.	Mechanizmas „Anti Shock“.		
5.	CE ženklavimas.		
6.	Aukštas nugaros atlošas.		
7.	Atlošas ir sėdimoji dalis aptraukti trinčiai atspariu gobelenu – ne mažiau nei 50000 Martindale ciklų.		
8.	Porankiai paminkštinti.		
9.	Kėdės aukštis reguliuojamas nuo 112-118 cm.		
10.	Sėdynės gylis ne mažiau 52 cm.		
11.	Sėdynės plotis ne mažiau 56 cm.		
12.	Maksimalus sėdinčiojo svoris- 150 kg.		
13.	Garantija- ne mažiau kaip 2 metai.		
5. Specialios paskirties darbo kėdė			
1.	Be ratukų, metalinis lankas kojoms		
2.	sėdimos dalies aukštis nuo grindų - 600-845 mm		
3.	pneumatinis pakėlimo mechanizmas		
4.	minikšta sėdima dalis ir atlošas. Juodos spalvos		



5.	Eko odos atsparumas trinčiams – ne mažiau nei 40000 Martindale ciklų.		
6.	Sėdynės plotis ne mažiau 52 cm.		
7.	Kėdės aukštis ne mažiau 113 cm.		
8.	Garantija– ne mažiau kaip 2 metai.		
6. Lankytojo kėdė			
1.	Metalinis rėmas.		
2.	Sėdima dalis ir atlošas iš buko spalvos lakuotos faneros.		
3.	Garantija– ne mažiau kaip 2 metai.		
7. Minkšta lankytojo kėdė			
1.	Kėdės atlošas ir sėdynė tvirtinami ant metalinio (ar lygiaverčio) rėmo.		
2.	Kėdė ant keturių kojų. Kojos – dažomos.		
3.	Kėdės sėdynė ir atlošas užapvalintos formos kampais.		
4.	Sėdynė ir atlošas gaminami iš daugiasluoksnės faneros, dengtos poliuretano putomis (ar lygiavertės).		
5.	Sėdimosios dalies poliuretano putų tankis turi būti ne mažesnis kaip 35kg/m ³ , atlošo putų tankis ne mažesnis kaip 25kg/m ³ .		
6.	Sėdynė ir atlošas gali būti aptraukti aukštos atsparumo klasės (ne mažiau kaip 25000 trynimo ciklų pagal martendeilą) gobelenu arba eco oda (ar lygiavertėmis).		
7.	Kėdė su atraminėmis, plastikinėmis pėdelėmis.		
8.	Visas kėdės aukštis – 82 cm (+/- 5 cm)		
9.	Kėdės plotis – 53 cm (+/- 5 cm)		
10.	Sėdimosios dalies aukštis – 47 cm (+/- 5 cm)		
11.	Sėdimosios dalies plotis – 47 cm (+/- 5 cm)		
12.	Sėdimosios dalies gylis – 45 cm (+/- 5 cm)		
13.	Spalva turi būti derinama su užsakovu. Galimybė pasirinkti iš ne mažiau kaip 5 spalvų.		
14.	Garantija– ne mažiau kaip 2 metai.		
8. Kėdė su staliuku			
1.	Kėdė su staliuku ir vienu porankiu.		
2.	Tvirtas juodo metalo rėmas dažytas miltelinių būdu.		
3.	Sėdynė ir atrama dengta gobelenu arba apmušta odos		

Pažais

[Signature]

	imitacija.			
4.	Plastiku dengta nugarinė atramos dalis ir sėdynės apačia.			
5.	Plastikinis, pritvirtintas prie porankio, reguliuojamas stotelis.			
6.	Visas kėdės aukštis – 82 cm (+/- 5 cm);			
7.	Kėdės plotis – 53 cm (+/- 5 cm)			
8.	Sėdimosios dalies aukštis – 47 cm (+/- 5 cm)			
9.	Sėdimosios dalies plotis – 47 cm (+/- 5 cm)			
10.	Sėdimosios dalies gylis – 45 cm (+/- 5 cm)			
11.	Spalva turi būti derinama su užsakovu. Galimybė pasirinkti iš ne mažiau kaip 5 spalvų.			
12.	Garantija– ne mažiau kaip 2 metai.			
9. Darbo kėdė				
1.	Kėdė su ratukais ir porankiais			
2.	Sėdimoji dalis ir atkalė paminkštinotos, dengta gobelenu			
3.	Laikančios konstrukcijos metalinės.			
4.	Kėdės atlošas reguliuojamas, su galimybe užfiksuoti nustatytoje padėtyje.			
5.	Kėdės aukštis reguliuojamas pneumatinio aukščio regulatoriumi.			
6.	Kėdės spalva derinama su užsakovu užsakymo metu. Galimybė pasirinkti iš ne mažiau kaip 5 spalvų.			
7.	Garantija– ne mažiau kaip 2 metai.			
10. Eko odos biuro kėdė ant ratukų				
1.	Dvigubo plastiko kryžmė ir porankiai.			
2.	Tiltinis mechanizmas – sėdimosios dalies bei atlošo pasvirimo kampo reguliavimas ir fiksavimas vienoje darbo padėtyje, svyravimo tamprumo reguliavimas.			
3.	Aukščio reguliavimas.			
4.	Aukštis ne mažiau – 1180 mm			
5.	Plotis ne mažiau – 630 mm			
6.	Gylis ne mažiau– 700 mm			
7.	Maksimalus išlaikomas svoris – ne mažiau 120 kg.			
8.	Kėdės spalva derinama su užsakovu užsakymo metu. Galimybė pasirinkti iš ne mažiau kaip 3 spalvų.			
9.	Garantija– ne mažiau kaip 2 metai.			

11. Eko odos biuro kėdė ant ratukų	
1.	Atlošo aukštis nereguliuojamas
2.	Sėdimosios dalies reguliavimo amplitudė ne mažesnė nei 60 mm, fiksuojama ne mažiau nei 5 padėtyse.
3.	Vidinė sėdynės dalis vientisa iš klijuotos medienos lukštų, aptrauktų ypach atspariu trinciiai audiniu
4.	Sėdynės užpildas – porolonas.
5.	Porankių aukštis reguliuojamas, reguliavimo amplitudė ne mažiau 60 mm, fiksuojama ne mažiau nei 7 padėtyse
6.	Juodas metalas, 100 proc. perdirbamas juodas nailonas, o paviršius dengtas juoda eko oda
7.	Sėdynės ir atlošo apmušalų medžiagos atsparumas trinciiai – ne mažiau nei 80 000 Martindale ciklų
8.	Audinio tipas – austinis audinys; spalva – turi būti galimybė pasirinkti kėdės audinio spalvą iš paletės.
9.	Kėdės pagrindas (kryžmė): metalinė, metalic spalvos
10.	Ratukai: dvigubi minkšti ratukai, automatinio stabdymo
11.	Mechanizmai: sinchromechanizmas su fiksavimu ne mažiau nei 5 darbinėse pozicijose, tame tarpe supimosi sistema, „anti-shock“ sistema;
12.	Kėdės sėdimoji dalis reguliuojama ne mažiau nei 20 laipsnių pasvirimo kampu
13.	Tamprumo mechanizmas adaptuojamas pagal sėdinčiojo svorį
14.	Kėdės aukščio reguliavimo mechanizmas
15.	Kėdės spalva derinama su užsakovu užsakymo metu. Galimybė pasirinkti iš ne mažiau kaip 3 spalvų
16.	Garantija– ne mažiau kaip 2 metai.
12. Biuro kėdė	
1.	Biuro kėdė su „CPT“ mechanizmu
2.	Plati komfortiška sėdynė ir ergonominė nugarėlė
3.	Galimybė nugaros atlošo kampą užfiksuoti bet kurioje padėtyje.
4.	Pneumatinis aukščio reguliavimas.
5.	Reguliuojamas atlošo aukštis ir supimo jėga
6.	Kėdės bazė: juodos spalvos plastiko kryžmė




7.	Specialūs rateliai, tinkantys tiek kiliminei dangai, tiek parketui		
8.	Sėdynės plotis nemažiau - 495 mm		
9.	Sėdynės gylis ne mažiau - 385-425 mm		
10.	Gobeleno sudėtis - polyesteris, polyofelinas, PVC, medvilnė, svoris - 230-630 g/m ²		
11.	Atsparumas - nuo 50.000 iki 100.000 Martindale ciklų		
12.	Kėdės spalva derinama su užsakovu užsakymo metu. Galimybė pasirinkti iš ne mažiau kaip 5 spalvų		
13.	Garantija- ne mažiau kaip 2 metai.		
13. Minkšta lankytojo kėdė			
1.	Kėdė skirta darbui auditorijoje prie auditorinio stalo		
2.	Gylis nemažiau - 450 mm		
3.	Plotis nemažiau - 450 mm		
4.	Kėdės kojos ir rėminė konstrukcija 25 mm skersmens, lietos iš plieno arba kito metalo, plastikiniais antgaliais, skirtos minkštai arba kietai grindų dangai		
5.	Kėdė be porankių		
6.	Minkšta sėdimoji dalis ir atlošas aprausta aukštos kokybės gobelenu		
7.	Sėdimoji dalis ir atlošas iš atskirų elementų		
8.	Atlošas išgaubtas į vidų didesniai sėdėjimo komfortui pasiekti.		
9.	Nugarinėje atlošo dalyje pritvirtinta plastikinė nugarėlė		
10.	Spalva derinama su užsakovu užsakymo metu. Galimybė pasirinkti iš ne mažiau kaip 5 spalvų		
11.	Garantija- ne mažiau kaip 2 metai.		
14. Taburetė			
1.	Kėdės kojos iš nemažiau kaip 25 mm skersmens, lietos iš plieno arba kito metalo, plastikiniais antgaliais, skirtos minkštai arba kietai grindų dangai		
2.	Minkšta sėdimoji dalis iš dirbtinė odos		
3.	Sėdimos dalies aukštis nemažiau - 50cm		
4.	Spalva derinama užsakymo metu. Galimybė pasirinkti iš ne mažiau kaip 3 spalvų.		
5.	Garantija- ne mažiau kaip 2 metai.		




15. Lankytojų kėdė (plastikinė)			
1.	Kėdės rėmas – metalinis		
2.	Kėdė – ant keturių kojų		
3.	Kėdės matmenys – ne mažesni kaip 480 x 500 x 767 (h) mm		
4.	Kėdės sėdima dalis ir atlošas – plastikiniai		
5.	Galimybė kėdės sumauti vieną ant kitos		
6.	Platus plastiko spalvų pasirinkimas		
7.	Apačioje karkaso – kamšteliai grindų apsaugai		
8.	Spalva turi būti derinama su užsakovu		
9.	Garantija – ne mažiau kaip 2 metai.		
16. Biuro kėdė			
1.	Tekstilinė arba lygiavertė darbo kėdė ant ratukų		
2.	Paminkštinti porankiai		
3.	Chromo kryžmė		
4.	Tiltinis mechanizmas		
5.	Aukščio reguliavimas		
6.	Matmenys ne mažiau kaip 64x66x107 cm		
7.	Turi būti galimybė pasirinkti spalvą		
8.	Maksimali apkrova ne daugiau kaip 120 kg		
9.	Garantijos terminas – ne mažiau kaip 24 mėn.		
10.	Garantija – ne mažiau kaip 2 metai.		

KĖDŽIŲ KIEKIŲ IR KAINŲ LENTELĖ

Eil. Nr.	Pavadinimas*	Mato vnt.	Preliminarus kiekis, vnt.	1 vnt. kaina, Eur be PVM	Suma, Eur be PVM
1	2	3	4	5	6 (4x5)
1	Lankytojo kėdė	vnt.	49		
2	Vadovo kėdė	vnt.	78		
3	Vadovo kėdė	vnt.	52		
4	Vadovo kėdė	vnt.	55		
5	Specialios paskirties darbo kėdė	vnt.	1		
6	Lankytojo kėdė	vnt.	30		
7	Minkšta lankytojo kėdė	vnt.	422		
8	Kėdė su staliuku	vnt.	10		
9	Darbo kėdė	vnt.	85		
10	Eko odos biuro kėdė ant ratukų	vnt.	95		
11	Eko odos biuro kėdė ant ratukų	vnt.	28		
12	Biuro kėdė	vnt.	30		
13	Minkšta lankytojo kėdė	vnt.	14		
14	Taburetė	vnt.	27		
15	Lankytojų kėdė (plastikinė)	vnt.	1		
16	Biuro kėdė	vnt.	11		
				Iš viso Eur be PVM:	
				PVM:	
				Iš viso Eur su PVM:	

*(Pastaba) Prekės pav. ir Eil. Nr. atitinka techninės specifikacijos eiliškumą


 Pirkimų centro Organizacinio skyriaus
 Pirkimų planavimo ir apskaitos
 sektoriaus vyriausiasis specialistas
 Vitalis Poškevičius
 2016-07-08





Pristatymo adresai ir kontaktiniai duomenys

Eil. Nr.	Padalinio pavadinimas	Pristatymo adresas, atsakingas asmuo, telefonas
1	Informacinių technologijų centras (ITC)	Mindaugo g. 12, Vilnius Ligita Vasalauskaitė, 269 3584
2	Geležinkelio infrastruktūros direkcijos administracija (DI adm.)	Mindaugo g. 12, Vilnius, Vida Vasiliauskienė, 2692877
3	Filialas „Vilniaus geležinkelio infrastruktūra“ (IF-1)	Iešmininkų g. 23 A, Vilnius Galina Barovskaja 8 (5) 269 3874
4	Filialas „Kauno geležinkelio infrastruktūra“ (IF-2)	Juozapavičiaus g. 124, Kaunas, E. Andriuskevičius, 841 203842
5	Filialas „Šiaulių geležinkelio infrastruktūra“ (IF-3)	Dubijos g. 26, Šiauliai A. Brazulis, 841 203842
6	Filialas „Klaipėdos geležinkelio infrastruktūra“ (IF-4)	Klevų g. 9, Klaipėda, Albina Dolinskaja, 202477
7	Diagnostikos centras (DC)	Panerių g. 38, Vilnius L. Naujalis 85 269 2342
8	Draugystės geležinkelio stotis (GS-D)	Klaipėda, Kairių g. 2, technikė Tamara Ančerevičienė, 8 46 204819
9	Radviliškio regiono stočių skyrius (RRSS)	Bokšto g. 13 Radviliškis; Laisvės al. 15, Radviliškis; Varpo g. 1 Radviliškis; Dubijos 4, Šiauliai
10	Vilniaus regiono stočių skyrius (VRSS)	Panerių g. 56, Vilnius, Agnė Vielytė, 2693262
11	Kauno regiono stočių skyrius (KRSS)	Palemono g. 78, Kaunas, J. Rumšaitė (8-37)272391
12	Klaipėdos regiono stočių skyrius (KLRSS)	Krelingos g. 2, Klaipėda, Arnoldas Paulauskas, 861402278
13	Kuro bazių valdymo centras (KU)	Mindaugo g. 15, Vilnius, Žygimantas Baltulionis, 868575126
14	Bugenių geležinkelio stotis (GS-B)	Dapšių k., Mažeikių raj., Airida Grabauskienė, tel. 8 443 22391
15	Vilniaus lokomotyvų depas (LT-1)	Švitrigailos g. 39A, Vilnius, Ž. Zabolevičienė, 2692708; Marijampolės g. 4, Vilnius
16	Vilniaus lokomotyvų depo Kauno cechą (LTB-1)	Juozapavičiaus per. 114L, Kaunas, G. Aleksandravičius, 837272909
17	Radviliškio prekių vagonų depas (LV-3)	Pušino g. 1, Radviliškis, Modestas Šimkus, 8 422 20337
18	Keleivinių vagonų depas (LV-1)	Iešmininkų g. 17A, Vilnius, Nina Logiš, 269 3077
19	Elektrinių traukinių depas (LTE)	Pramonės g. 78, Vilnius
20	Dyzelininių traukinių depas (LTD)	Švitrigailos g. 39/16, Vilnius
21	Keleivių vežimo direkcija (DL)	Pelėsos g. 10, Vilnius
22	Ukio baras (UC)	Pelėsos g. 12, Vilnius
23	Terminalų valdymo centras	Terminalo g. 8, Vilnius, Tadas Pilukas, 269 4763; Palemono g. 78, Kaunas, Sigita Baltokas, 837 272496


 Pirkinių centro Organizacinio skyriaus
 Pirkinių planavimo ir apskaitos
 sektoriaus vyriausiasis specialistas
 Vitas Poškevičius
 2016-04-08


 Lijana