

**PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIES
SPECIALIOSIOS SĄLYGOS**

Sutarties pavadinimas	KANCELIARINIŲ PREKIŲ PIRKIMAS		
Sutarties data	2025-	Sutarties numeris	M13-

1. SUTARTIES ŠALYS		
1.1. Pirkėjas	1.1.1. Pavadinimas	Tauragės rajono savivaldybės administracijos Mažonų seniūnija
	1.1.2. Juridinio asmens kodas	188655540
	1.1.3. Adresas	Tujų g. 13, Mažonų k., Tauragės r.
	1.1.4. PVM mokėtojo kodas	
	1.1.5. Atsiskaitomoji sąskaita	LT804010041600020053
	1.1.6. Bankas, banko kodas	Luminor Bank AS, 40100
	1.1.7. Telefonas	+370 645 34250
	1.1.8. El. paštas	egidijus.jurgilas@taurage.lt
	1.1.9. Šalies atstovas	Seniūnas Egidijus Jurgilas
	1.1.10. Atstovavimo pagrindas	2024-12-30 Nr. 5-700 Tauragės rajono savivaldybės administracijos Mažonų seniūnijos nuostatai
1.2. Tiekėjas	1.2.1. Pavadinimas	UAB „Onija“
	1.2.2. Juridinio asmens kodas	179445710
	1.2.3. Adresas	Bažnyčių g. 6, Tauragė
	1.2.4. PVM mokėtojo kodas	LT794457113
	1.2.5. Atsiskaitomoji sąskaita	LT627300010002593787
	1.2.6. Bankas, banko kodas	AB Swedbank, 73000
	1.2.7. Telefonas	+370 655 44931
	1.2.8. El. paštas	taurage@officeday.lt
	1.2.9. Šalies atstovas	Direktorė Lijana Zinkevičienė
	1.2.10. Atstovavimo pagrindas	

2. ATSAKINGI ASMENYS	
2.1. Pirkėjo kontaktiniai asmenys, atsakingi už Sutarties vykdymą, Prekių priėmimą, Sąskaitų per informacinę	Mažonų seniūnijos buhalterė Zita Turčinavičienė, tel. +370 640 54485, zita.turcinaviciene@taurage.lt, (jam(-ai) nesant – jį(-ą) pavaduojantis asmuo) – vyriausioji buhalterė Jolanta Radzevičienė, tel. +370 640 54485, jolanta.radzeviciene@taurage.lt

sistemą SABIS priėmimą	
2.2. Tiekėjo kontaktiniai asmenys, atsakingi už Sutarties vykdymą	Lijana Zinkevičienė, taurage@officeday.lt, +370 655 44931
3. SUTARTIES DALYKAS	
3.1. Sutarties dalykas	Tiekėjas įsipareigoja Sutartyje numatytomis sąlygomis perduoti Pirkėjui įsigytas kanceliarines prekes (toliau – Prekės). Išsamus Prekių aprašymas ir kiti reikalavimai tiekiamoms Prekėms nustatyti Sutarties priede Nr. 1 „Pasiūlymo formos priedą „2025 – 12 mėn. kanceliarinių prekių poreikis“ (toliau – Techninė specifikacija) ir Sutarties priede Nr. 2 „Pasiūlymas“.
3.2. Pirkimo numeris	ID 3809985
3.3. Informacija apie Europos Sąjungos lėšomis finansuojamą projektą arba kitą projektą	Netaikoma
4. PREKIŲ PRISTATYMO TERMINAI IR PREKIŲ PERDAVIMO - PRIĖMIMO TVARKA	
4.1. Prekių pristatymo terminas	Prekių pristatymo terminas – Prekės turi būti pristatytos per 3 darbo dienas nuo Pirkėjo užsakymo pateikimo el. paštu dienos ar telefonu (jei Pirkėjas pageidauja); Prekės pristatomos šiuo adresu: 72153 Tauragės r., Mažonų k., Tujų g. 13
4.2. Prekių (ar jų dalių) pristatymo termino pratęsimas	Netaikoma
4.3. Užsakymų teikimo tvarka	Netaikoma
4.4. Dėl minimalios užsakymo vertės / apimties	Netaikoma
4.5. Kartu su Prekėmis pateikiami dokumentai	Prekių perdavimo-priėmimo aktas, Sąskaita. Tiekėjui nepateikus nurodytų dokumentų, laikoma, kad Prekės neatitinka Sutartyje nustatytų reikalavimų.
5. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA	
5.1. Sutarčiai taikomas kainos apskaičiavimo būdas	Vadovaujantis Kainodaros taisyklių nustatymo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-95 „Dėl Kainodaros taisyklių nustatymo metodikos patvirtinimo“ sutarčiai nustatoma fiksuoto įkainio kainodara.
5.2. Pradinės Sutarties vertė ir Sutarties kaina, kai taikoma	Pradinės Sutarties vertė su visais pratęsimais yra 2975,21 Eur (du tūkstančiai devyni šimtai septyniasdešimt penki Eur) be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM). PVM sudaro 624,79 Eur,

<u>fiksuoto įkainio kainodara</u>	Sutarties kaina yra 3600 Eur (trys tūkstančiai šeši šimtai Eur) su PVM. Pradinės sutarties vertė yra lygi maksimaliai pirkimui skirtai lėšų sumai be PVM pirkimui skirtai lėšų sumai visam sutarties galiojimo laikotarpiui pirkimo dokumentuose ir sutartyje nurodytų Prekių įsigijimui Tiekėjo pasiūlyme nurodytais įkainiais be PVM. Tauragės rajono savivaldybės administracijos ir seniūnijų maksimalios pirkimui skirtos lėšų sumos 36 (trisdešimt šešių) mėnesių laikotarpiui. Kanceliarinių Prekių sąraše (Sutarties priedas Nr. 1) nenurodytoms, tačiau su pirkimo objektu susijusioms prekėms, neviršijant 10 procentų pradinės sutarties vertės, suteikiama nuolaida 26 proc. (pagal pasiūlyme nurodytą kriterijų). Apmokama ne didesnėmis nei užsakymo dieną Tiekėjo prekybos vietoje, kataloge ar interneto svetainėje nurodytomis galiojančiomis šių prekių kainomis arba, jei tokios kainos neskelbiamos, tiekėjo pasiūlytomis, konkurencingomis ir rinką atitinkančiomis kainomis pritaikius nuolaidą. Pirkėjas perka Prekes pagal poreikį Sutartyje arba jos priede Nr. 2 nurodytais įkainiais, neviršijant bendros Sutarties kainos. Sutartyje arba jos priede Nr. 2 atskirose eilutėse nurodytas Prekių kiekis gali būti keičiamas (didėti ar mažėti).
5.3. Sutarties kainos / įkainių perskaičiavimas taikant <u>peržiūros taisykles</u>	Sutarties kaina / įkainiai bus perskaičiuojami: 5.3.1. dėl PVM tarifo pasikeitimo; 5.3.2. netaikoma; 5.3.3. dėl kainų lygio pokyčio; 5.3.4. netaikoma.
5.3.1. Sutarties kainos / įkainių peržiūra dėl PVM tarifo pasikeitimo	Jeigu Sutarties vykdymo metu pasikeičia PVM mokėjamą reglamentuojantys teisės aktai, darantys tiesioginę įtaką Tiekėjo tiekiamų Prekių Sutartyje nurodytai kainai/įkainiams, Sutarties kaina / įkainiai perskaičiuojami nekeičiant Prekių kainos / įkainio be PVM. Perskaičiuota Sutarties kaina / Prekių įkainiai įforminami Susitarimu ir turi būti taikomi nuo naujo PVM įvedimo datos (nepriklausomai nuo to, kada pasirašytas Susitarimas).
5.3.2. Sutarties kainos / įkainių peržiūra dėl kitų mokesčių, lemiančių Prekių kainos pokytį, pasikeitimo	Netaikoma
5.3.3. Sutarties kainos / įkainių peržiūra dėl <u>kainų lygio pokyčio</u>	5.3.3.1. Bet kuri Sutarties šalis Sutarties galiojimo metu turi teisę inicijuoti Sutarties įkainių peržiūrą (keitimą) ne anksčiau kaip po 6 (šešių) mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos (jeigu peržiūra jau buvo atlikta – nuo Susitarimo dėl paskutinio perskaičiavimo pagal šį Specialiųjų sąlygų punktą įsigaliojimo dienos), jeigu Vartojimo prekių ir paslaugų kainų pokytis (k), apskaičiuotas kaip nustatyta 5.3.3.6 papunktyje, viršija 10

procentų. Sutarties įkainių peržiūra atliekama ne rečiau kaip kas 6 (šeši) mėnesiai.

5.3.3.2. Sutarties įkainiai peržiūrimi tik tai Sutarties daliai, kuri nėra išpirkta, t. y., Prekėms, kurios nėra priimtos ir apmokėtos. Vėlesnė Sutarties įkainių peržiūra negali apimti laikotarpio, už kurį jau buvo atlikta peržiūra.

5.3.3.3. Jeigu Prekių tiekimas vėluoja dėl Tiekėjo kaltės, uždelstų pristatyti Prekių įkainiai nėra perskaičiuojama dėl kainų lygio kilimo (gali būti mažinami, tačiau negali būti didinami).

5.3.3.4. Atlikdamos Sutarties įkainių peržiūrą Šalys vadovaujasi Valstybės duomenų agentūros viešai Oficialiosios statistikos portale paskelbtais Rodiklių duomenų bazės duomenimis arba kitų oficialių šaltinių duomenimis. Iš kitos Šalies nereikalaujama pateikti oficialaus Valstybės duomenų agentūros ar kitos institucijos išduoto dokumento ar patvirtinimo

5.3.3.5. Šalys privalo Susitarime nurodyti vartojimo prekių ir paslaugų indekso reikšmę laikotarpio pradžioje ir jo nustatymo datą, indekso reikšmę laikotarpio pabaigoje ir jo nustatymo datą, kainų pokytį (k), perskaičiuotą Sutarties kainą, perskaičiuotą Pradinės Sutarties vertę.

5.3.3.6. Nauji Sutarties įkainiai apskaičiuojami pagal žemiau pateiktą formulę:

$$a_1 = a + \left(\frac{k}{100} \times a \right)$$
, kur a – įkainis (Eur be PVM)) (jei peržiūra jau buvo atlikta, tai po paskutinio perskaičiavimo)

a_1 – perskaičiuotas (pakeistas) įkainis (Eur be PVM)

k – pagal vartotojų kainų indeksą pasirenkamas bendras (Vartojimo prekės ir paslaugos) apskaičiuotas Vartojimo prekių ir paslaugų kainų pokytis (padidėjimas arba sumažėjimas) (%).

„k“ reikšmė skaičiuojama pagal formulę:

$$k = \frac{Ind_{naujausias}}{Ind_{pradžia}} \times 100 - 100$$
, (proc.) kur

$Ind_{naujausias}$ – kreipimosi dėl kainos peržiūros išsiuntimo kitai šaliai dieną paskelbtas naujausias vartojimo prekių ir paslaugų indeksas (Vartojimo prekės ir paslaugos).

$Ind_{pradžia}$ – laikotarpio pradžios datos (mėnesio) vartojimo prekių ir paslaugų indeksas (Vartojimo prekės ir paslaugos). Pirmojo perskaičiavimo atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra Sutarties įsigaliojimo dienos mėnuo. Antrojo ir vėlesnių perskaičiavimų atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra paskutinio perskaičiavimo metu naudotos paskelbto atitinkamo indekso reikšmės mėnuo.

5.3.3.7. Skaičiavimams indeksų reikšmės imamos keturių skaitmenų po kablelio tikslumu. Apskaičiuotas pokytis (k) tolimesniems skaičiavimams naudojamas suapvalinus iki vieno skaitmens po kablelio, o apskaičiuota kaina „ a_1 “ suapvalinamas iki dviejų skaitmenų po kablelio.

5.3.3.8. Šalis, siekianti Sutarties įkainių peržiūros, privalo raštu kreiptis į kitą Šalį ir prašyme pateikti visą reikalingą informaciją: Sutarties pavadinimą, numerį, datą, nenupirktų ir neapmokėtų Prekių sąrašą su kiekiais, indekso reikšmės su nuorodomis į

	viešus šaltinius Valstybės duomenų agentūros Oficialiosios statistikos portale arba kitus oficialius šaltinių duomenis, kita svarbi informacija. Prašyme Šalis neturi teisės nurodyti kito indekso ar prašyti perskaičiavimo pagal kitą indeksą nei nurodytas šioje procedūroje. 5.3.3.9. Susitarimas turi būti sudarytas per 20 (dvidešimt) dienų nuo Šalies pateikto tinkamo prašymo perskaičiuoti Sutarties įkainius gavimo dienos. 5.3.3.10. Susitarimu Šalys neturi teisės keisti procedūroje nurodytos tvarkos ar kitų Sutarties nuostatų, išskyrus, jei keitimas atliekamas pagal VPĮ nuostatas.“.
5.3.4. Sutarties kainos / įkainių peržiūra dėl kainų lygio pokyčio pagal Prekių grupių kainų pokyčius	Netaikoma
5.4. Sutarties kainos / įkainių apskaičiavimas taikant kiekio (apimties) keitimo taisykles	Netaikoma
5.5. Atsiskaitymo su Tiekėju terminas ir tvarka	Už faktiškai pristatytas Prekes pagal Prekių priėmimo-perdavimo aktą bei išlaidų apmokėjimo sąskaitą faktūrą, Pirkėjas įsipareigoja apmokėti už praėjusį mėnesį per 30 dienų nuo atsiskaitymo dokumentų patvirtinimo dienos. Apmokėjimo sąlygos: įvykdžius sutartinius įsipareigojimus, sumokama Sutarties kaina.
5.6. Avansas	Netaikoma.
5.7. Avanso užtikrinimas	Netaikoma.
6. PREKIŲ KOKYBĖ IR GARANTINIAI ĮSIPAREIGOJIMAI	
6.1. Garantinis terminas	Prekėms nustatomas teisės aktuose nustatytas ir (ar) gamintojo taikomas garantinis terminas (jei jis ilgesnis už nustatytą teisės aktais). Garantinis terminas skaičiuojamas nuo Prekių perdavimo–priėmimo akto pasirašymo dienos.
6.2. Garantinė priežiūra	Netaikoma.
6.3. Kokybinių kriterijų įgyvendinimo ir tikrinimo tvarka	Netaikoma
7. SUTARTIES VYKDYMO PASITELKIAMO SUBTIEKĖJAI	
7.1. Sutarties vykdymui pasitelkiami subtiekJai ir (ar) specialistai	Sutarties vykdymui subtiekJai ir (ar) specialistai nepasitelkiami.
8. PRIEVOLIŲ PAGAL SUTARTĮ ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS	
8.1. Prievolių pagal Sutartį įvykdymo užtikrinimas	Prievolių pagal Sutartį įvykdymas užtikrinamas netesybomis: delspinigiais ir bauda.

8.2. Sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimo terminas	Netaikoma
8.3. Sutarties įvykdymo užtikrinimo pateikimas	Netaikoma
9. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ	
9.1. Pirkėjui taikomos netesybos už mokėjimų pagal Sutartį vėlavimą	Jei Pirkėjas, gavęs tinkamai pateiktą ir užpildytą Sąskaitą, uždelsia atsiskaityti už tinkamai Tiekėjo perduotas kokybiškas Prekes per Sutartyje nurodytą terminą, Tiekėjas nuo kitos nei nustatytas terminas dienos skaičiuoja Pirkėjui 0,02 (dviejų šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo neapmokėtos sumos be PVM už kiekvieną vėlavimo dieną.
9.2. Tiekėjui taikomos netesybos	9.2.1. Jeigu Tiekėjas vėluoja vykdyti užsakymą, tiekti Prekes ar ištaisyti jų trūkumus arba nevykdo kitų sutartinių įsipareigojimų, Pirkėjas nuo kitos nei nustatytas terminas dienos Tiekėjui skaičiuoja 2 (du) procentus dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną nuo laiku neperduotų Prekių ar Prekių, turinčių trūkumų, kainos be PVM. 9.2.2. Tiekėjas privalo sumokėti Pirkėjui netesybas per 30 (trisdešimt) dienų nuo Pirkėjo pareikalavimo. Pirkėjas prieš tai raštu įspėjęs Tiekėją gali išskačiuoti delspinigių sumą iš Tiekėjui mokėtinų sumų.
9.3. Tiekėjui / Pirkėjui taikoma bauda nutraukus Sutartį dėl esminio Sutarties pažeidimo ar nepagrįstai nutraukus Sutarties vykdymą ne Sutartyje nustatyta tvarka	9.3.1. Nutraukus Sutartį dėl esminio Sutarties pažeidimo, nustatyto Sutarties Specialiosiose sąlygose, mokama 10 (dešimt) procentų dydžio bauda nuo Sutarties kainos su PVM, nurodytos Specialiųjų sąlygų 5.2 punkte. 9.3.2. Nepagrįstai nutraukus Sutarties vykdymą ne Sutartyje nustatyta tvarka, mokama 10 (dešimt) procentų dydžio bauda nuo Sutarties kainos su PVM, nurodytos Specialiųjų sąlygų 5.2 punkte.
9.4. Tiekėjui taikoma bauda dėl esamų subtiekėjų ar specialistų pakeitimo / naujų subtiekėjų pasitelkimo nesilaikant Bendrosiose sąlygose nurodytos subtiekėjų ir (ar) specialistų keitimo tvarkos	500 Eur
9.5. Tiekėjui taikomos baudos dėl aplinkosauginių ir (arba) socialinių kriterijų nesilaikymo	50 Eur.
9.6. Tiekėjui / Pirkėjui taikoma bauda dėl konfidencialumo	500 Eur.

reikalavimų nesilaikymo	
9.7. Tiekėjui taikomos netesybos dėl pirkimo dokumentuose nustatytų Kokybinių kriterijų nepasiekimo Sutarties vykdymo metu	10 procentų nuo Sutarties vertės be PVM, nurodytos Specialiųjų sąlygų 5.2 punkte.
9.8. Tiekėjui taikomos netesybos dėl Sutarties įvykdymo užtikrinimo nepratęsimo	Netaikoma
9.9. Tiekėjui taikoma bauda dėl Pirkėjo simbolių, pavadinimo ir ženklo reklamoje ar rinkodaroje naudojimo reikalavimų nesilaikymo bei draudimo naudotis Pirkėjo sukurtais intelektiniais veiklos rezultatais nesilaikymo	1000 Eur
9.10. Kitos netesybos	Jei Tiekėjas Sutarties galiojimo metu atsisako pristatyti Pirkėjui Prekes pagal Sutarties sąlygas ir dėl šios priežasties Pirkėjas priverstas nutraukti Sutartį dėl Prekių pirkimo, Tiekėjas moka Pirkėjui 10 % (dešimt procentų) baudą nuo Sutarties kainos su PVM, nurodytos Specialiųjų sąlygų 5.2 punkte.
10. ESMINĖS SUTARTIES SĄLYGOS	
10.1. Esminės Sutarties sąlygos	10.1.1. Prekių pristatymo terminai; 10.1.2. Prekių kokybė; 10.1.3. Jeigu Tiekėjas siekia padidinti pasiūlytų Prekių įkainius, kurie nurodyti pasiūlyme.
10.2. Dideli arba nuolatiniai esminės Sutarties sąlygos vykdymo trūkumai	10 punkto pažeidimai.
11. SUTARTIES GALIOJIMAS IR KEITIMAS	
11.1. Sutarties sudarymas ir įsigaliojimas	Ši Sutartis laikoma sudaryta ir įsigalioja nuo Sutarties pasirašymo dienos (antrosios Šalies pasirašymo dieną) ir galioja 12 mėn.
11.2. Sutarties galiojimo termino pratęsimas	Numatomas termino pratęsimas 2 (du) kartus po 12 (dvylika) mėnesių, pasirašant sutarties pratęsimą abejoms Šalims.
12. SUTARTIES NUTRAUKIMAS	
12.1. Sutarties nutraukimo pagrindai	Sutartis gali būti nutraukiama rašytiniu Šalių susitarimu arba vienašališkai, Bendrosiose sąlygose nustatyta tvarka.

12.2. Esminiai Sutarties pažeidimai	12.2.1. jeigu Tiekėjas nevykdo priimtų įsipareigojimų už Sutartyje nustatytą Sutarties kainą / įkainius; 12.2.2. jeigu Tiekėjas nesilaiko Sutartyje nustatytų Prekių tiekimo terminų arba vėluoja pristatyti Prekes 10 kalendorinių dienų nuo Sutartyje nustatyto Prekių pristatymo termino. 12.2.3. jeigu Tiekėjas pažeidžia Prekių pristatymo terminus ir priskaičiuotų netesybų už vėlavimą suma viršija 20 (dvidešimt) proc. Pradinės sutarties vertės; 12.2.4. Tiekėjas pažeidžia Prekių pristatymo terminus ir dėl Prekių pristatymo vėlavimo Prekės tampa neberekalingos; 12.2.5. Tiekėjo kvalifikacija tapo nebeatitinkančia pirkimo dokumentuose nustatytų Sutarties tinkamam vykdymui būtinų reikalavimų ir šie neatitikimai nebuvo ištaisyti per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų nuo kvalifikacijos tapimo neatitinkančia dienos (jeigu buvo keliama tiekėjo kvalifikacija); 12.2.6. Tiekėjas pažeidžia šios Sutarties nuostatas, reglamentuojančias konkurenciją, intelektinės nuosavybės ar konfidencialios informacijos valdymą; 12.2.7. Tiekėjas pažeidžia Bendrųjų sąlygų nuostatas dėl Sutarties vykdymui pasitelkiamų naujų subtiekių ir (ar specialistų) / esamų subtiekių ir (ar) specialistų keitimo.
13. APLINKOSAUGINIAI IR SOCIALINIAI KRITERIJAI (taikoma, jeigu aplinkosauginiai ir (arba) socialiniai kriterijai nustatomi kaip Sutarties vykdymo sąlygos)	
13.1. Aplinkosauginių kriterijų nustatymo teisinis pagrindas	Aplinkosauginiai kriterijai Prekėms nustatomi vadovaujantis Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdanč žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo, patvirtinto 2011 m. birželio 28 d. įsakymu D1-508 „Dėl Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdanč žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Tvarkos aprašas) 4.4.4.1, 4.4.4.3, 4.4.4.4 papunkčiais.
13.2. Su perkamomis Prekėmis susiję socialiniai kriterijai	Netaikoma
13.3. Su perkamomis Prekėmis susiję kriterijai	Netaikoma.
14. BENDRŲJŲ SĄLYGŲ PAKEITIMAI IR PAPILDYMAI (jeigu būtina dėl konkretaus Sutarties dalyko specifikos)	
14.1.	Netaikoma
14.2.	Netaikoma
14.3.	Netaikoma
14.4.	Netaikoma
14.5.	Sutarties Bendrosiose sąlygose nurodytos alternatyvios nuostatos (su priedašu „jei taikoma“ ir pan.) taikomos tik tokiu atveju, jeigu jos konkrečiai aprašomos Sutarties Specialiosiose sąlygose.
15. SUTARTIES PRIEDAI	
15.1. Priedas Nr. 1	Techninė specifikacija
15.2. Priedas Nr. 2	Tiekėjo pasiūlymas

15.3. Priedas Nr. 3	Prekių perdavimo—priėmimo aktas	
15. ŠALIŲ ATSTOVŲ PARAŠAI		
PIRKĖJAS	TIEKĖJAS	
<i>Tauragės rajono savivaldybės administracijos Mažonų seniūnija</i> Juridinio asmens kodas 188655540 Adresas: Tujų g. 13, Mažonų k., Tauragės r. Tel. +370 645 34250 El. p. egidijus.jurgilas@taurage.lt a/s. Nr. LT804010041600020053 Seniūnas Egidijus Jurgilas Parašas Data..... A.V.	<i>UAB ONIJA</i> Juridinio asmens kodas 179445710 Adresas: Bažnyčių g. 6 Tauragė Tel. +370 655 44931 El. p. taurage@officeday.lt a/s. Nr. LT627300010002593787 Direktorė Lijana Zinkevičienė Parašas..... Data..... A.V.	

PREKIŲ PIRKIMO–PARDAVIMO SUTARTIES BENDROSIOS SĄLYGOS

1. PAGRINDINĖS SĄVOKOS IR SUTARTIES AIŠKINIMAS

1.1. Sąvokos

1.1.1. Šioje Sutartyje didžiąja raide rašomos sąvokos turi paskiau nurodytas reikšmes:

1.1.1.1. **Bendrosios sąlygos** – Sutarties dalis, kuri vadinasi „Prekių pirkimo–pardavimo sutarties Bendrosios sąlygos“;

1.1.1.2. **Pirkėjas** – asmuo, kuris Specialiosiose sąlygose yra įvardytas kaip Pirkėjas, įsigyjantis Specialiosiose sąlygose ir Sutarties prieduose nurodytas Prekes;

1.1.1.3. **Pradinės sutarties vertė** – Specialiosiose sąlygose nurodyta vertė be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM);

1.1.1.4. **Prekės** – Specialiosiose sąlygose ir Sutarties prieduose nurodytos prekės (prekių pirkimas, nuoma, finansinė nuoma (lizingas), pirkimas išsimokėtinai, numatant jas įsigyti ar to nenumatant), taip pat įsigyjamų prekių pristatymo, montavimo, diegimo ir kitos jų parengimo naudoti paslaugos (toliau – su Prekėmis susijusios paslaugos), jeigu šios paslaugos tik papildo prekių tiekimą, kurias Tiekėjas įsipareigoja tiekti Pirkėjui pagal Sutartį ir galiojančių įstatymų bei kitų teisės aktų reikalavimus;

1.1.1.5. **Prekių perdavimo–priėmimo aktas** – dokumentas, kuriuo Tiekėjas perduoda, o Pirkėjas priima Prekes ir kuriuo Šalys patvirtina, kad pristatytos Prekės atitinka nustatytus reikalavimus. Jeigu Sutartyje yra numatytas Prekių pristatymas dalimis, Prekių perdavimo–priėmimo aktas gali būti sudaromas dėl kiekvienos dalies atskirai;

1.1.1.6. **Prekių trūkumai** – Prekių perdavimo–priėmimo metu ar Prekių garantinio termino galiojimo metu Pirkėjo, ar (ir) trečiųjų asmenų nustatyti Prekių kokybės neatitikimai Sutarties ar (ir) įstatymų bei kitų teisės aktų reikalavimams, Prekių gedimai, paslėpti defektai, veiklos sutrikimai ar pan., dėl kurių Prekių nebūtų galima naudoti tam tikslui, kuriam Pirkėjas (jas) ketino naudoti, arba dėl kurių Prekių naudingumas sumažėtų taip, kad Pirkėjas, apie tuos trūkumus žinodamas, arba apskritai nebūtų tų Prekių pirkęs, arba nebūtų už Prekes mokėjęs tokio dydžio kainą;

1.1.1.7. **Sąskaita** – Tiekėjo išrašoma ir Pirkėjui apmokėjimui pateikiama sąskaita faktūra, PVM sąskaita faktūra ar kitas mokėjimo dokumentas už Tiekėjo perduotas bei Pirkėjo priimtas Prekes. Jeigu Sutartyje yra numatytas Prekių pristatymas dalimis, Sąskaita gali būti pateikiama dėl kiekvienos dalies atskirai;

1.1.1.8. **Specialiosios sąlygos** – Sutarties dalis, kuri vadinasi „Prekių pirkimo–pardavimo sutarties Specialiosios sąlygos“ ir kurioje yra nurodytos konkretaus pirkimo objekto įsigijimą aptariančios sąlygos (tokios kaip Pradinės sutarties vertė, Prekių tiekimo terminai ir pan.) bei kiti konkretūs duomenys (tokie kaip Šalys, Prekės ir pan.), išvardyti priedai, taip pat nurodyti Bendrųjų sąlygų pakeitimai ir papildymai (jeigu tokie padaryti);

1.1.1.9. **Susitarimas** – tai dokumentas, kurį Šalys sudaro keisdamos Sutarties sąlygas VPĮ leidžiama apimtimi;

1.1.1.10. **Sutarties kaina** – pagal Sutartį Tiekėjui mokėtina suma, įskaitant visus privalomus mokesčius ir išlaidas;

1.1.1.11. **Sutarties sąlygos** – Bendrosios sąlygos ir Specialiosios sąlygos kartu;

1.1.1.12. **Sutartis** – Prekių pirkimo–pardavimo sutartis, kurią sudaro Sutarties sąlygos, Specialiosiose sąlygose išvardyti priedai ir Susitarimai;

1.1.1.13. **Šalis** – Pirkėjas arba Tiekėjas, kiekvienas atskirai, priklausomai nuo konteksto;

1.1.1.14. **Šalys** – Pirkėjas ir Tiekėjas kartu;

1.1.1.15. **Tiekėjas** – asmuo, kuris Specialiosiose sąlygose yra įvardytas kaip Tiekėjas, tiekiantis Specialiosiose sąlygose nurodytas Prekes;

1.1.1.16. **VPĮ** – Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas.

1.1.1.17. Kitų Sutartyje didžiąja raide rašomų sąvokų reikšmės yra nurodytos Sutarties tekste.

1.1.1.18. Sutartyje neapibrėžtos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jas apibrėžia VPĮ ir kiti įstatymai bei teisės aktai, galiojantys Sutarties sudarymo ir vykdymo metu.

1.1.1.19. Kitos Sutartyje vartojamos sąvokos ir terminai turi bendrinę reikšmę arba artimiausią Sutarties pobūdžiui specialiąją reikšmę, jei Sutartyje nėra nustatyta ir paaiškinta kitokia jų reikšmė.

1.2. Sutarties aiškinimas

- 1.2.1. Sutartis yra sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.
- 1.2.2. Jei Bendrosios sąlygos ir (ar) Specialiosios sąlygos prieštarauja VPĮ ir kitų teisės aktų reikalavimams, taikomos VPĮ ir kitų teisės aktų nuostatos.
- 1.2.3. Diena Sutartyje reiškia kalendorinę dieną.
- 1.2.4. Darbo diena Sutartyje reiškia bet kurią dieną, išskyrus šeštadienį, sekmadienį ir švenčių dienas Lietuvoje, nurodytas Lietuvos Respublikos darbo kodekse.
- 1.2.5. Terminai pagal Sutartį yra skaičiuojami metais, mėnesiais, savaitėmis, darbo dienomis, kalendorinėmis dienomis ir valandomis ir minutėmis.
- 1.2.6. Kvalifikacija, rėmimasis kitų ūkio subjektų pajėgumais, Prekių apimtis, peržiūra suprantami taip, kaip nustatyta VPĮ bei jį įgyvendinančiuose teisės aktuose.
- 1.2.7. Jeigu Prekių perdavimo–priėmimo akto, kaip atskiro dokumento, reikalauti neprivaloma, Šalys susitaria, ir tai aiškiai nurodo Specialiosiose sąlygose, Prekių perdavimo–priėmimo aktu laikoma Sąskaita. Tais atvejais, kai išrašoma Sąskaita ir Prekių perdavimo–priėmimo aktas nepasirašomas, Sutarties nuostatos dėl Prekių perdavimo–priėmimo akto išrašymo taikomos ir Sąskaitos išrašymui.
- 1.2.8. Informuoti, pranešti, įspėti arba atsakyti reiškia pateikti informaciją, pranešimą, įspėjimą arba atsakymą Bendrosiose ir (ar) Specialiosiose sąlygose nustatyta tvarka.
- 1.2.9. Patvirtinti reiškia pateikti patvirtinimą raštu arba pasirašyti dokumentą be išlygų ar su išlygomis, išskyrus atvejus, kai asmuo, pasirašydamas dokumentą, nurodo, jog atsisako jį patvirtinti.
- 1.2.10. Jeigu Sutartyje nenurodyta kitaip, žodžiai, vartojami vienaskaitos forma taip pat reiškia ir daugiskaitą ir atvirkščiai, vienos giminės žodžiai apima ir kitos giminės atitinkamus žodžius, žodis asmuo reiškia tiek fizinius, tiek ir juridinius asmenis.
- 1.2.11. Jeigu Sutartyje nurodyta reikšmė skaičiais ir žodžiais skiriasi, vadovaujamosi žodžiais nurodyta reikšme.
- 1.2.12. Jei pateikiamos nuorodos į teisės aktus, turi būti taikomos aktualios teisės aktų redakcijos, jeigu nenurodyta kitaip.

1.3. Dokumentų viršenybė

- 1.3.1. Sutartį sudarantys dokumentai turi būti suprantami kaip papildantys vienas kitą. Bet kokio Sutarties dokumentų sąlygų neatitikimo ar neaiškumo atveju, toks neatitikimas ar neaiškumas pašalinamas dokumentus aiškinant tokia eilės tvarka:
 - 1.3.1.1. Techninė specifikacija;
 - 1.3.1.2. Specialiosios sąlygos;
 - 1.3.1.3. Bendrosios sąlygos;
 - 1.3.1.4. Pirkimo dokumentai (išskyrus techninę specifikaciją);
 - 1.3.1.5. Pasiūlymas;
 - 1.3.1.6. Kiti Specialiosiose sąlygose išvardinti priedai.
- 1.3.2. Tuo atveju, kai Šalių Susitarimu yra keičiamos Sutarties sąlygos, naujai sutartos Sutarties sąlygos turi viršenybę prieš pakeistasias.
- 1.3.3. Jeigu Šalys susitaria dėl Sutarties sąlygų arba priedo papildymo nauja sąlyga, neatitikimo ar neaiškumo atveju tokia sąlyga turi viršenybę atitinkamai kitų Sutarties sąlygų arba kitų to priedo sąlygų atžvilgiu.
- 1.3.4. Jeigu Šalys susitaria dėl naujo priedo, Šalys turi sutarti dėl naujojo priedo įtraukimo į priedų sąrašą vietos ir jo reikšmės aiškinant Sutartį. Jeigu naujas priedas yra įterpiamas į priedų sąrašą, jam turi būti suteikiamas eilės numeris su viršutiniu indeksu, atsižvelgiant į priedų eiliškumą ir svarbą (pavyzdžiui, priedas Nr. 4¹).

2. SUTARTIES DALYKAS

- 2.1. Tiekėjas įsipareigoja Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka perduoti Pirkėjui Prekes, atitinkančias Sutartyje nustatytus reikalavimus, o Pirkėjas įsipareigoja priimti Sutarties sąlygas atitinkančias ir tinkamai patiektas Prekes bei sumokėti Tiekėjui Sutartyje nurodytą kainą Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka.

2.2. Šalys, vykdydamos Sutartį, įsipareigoja laikytis visų Sutarties vykdymui taikytinų įstatymų bei kitų teisės aktų reikalavimų. Šalis turi teisę reikalauti, kad kita Šalis įvykdytų visus įstatymų bei kitų teisės aktų reikalavimus, taikomus Sutarties vykdymui. Nė viena iš Sutarties sąlygų nereiškia ir negali būti aiškinama kaip Pirkėjo atsisakymas įstatymuose bei kituose teisės aktuose numatytų ir Sutartimi neapartų Pirkėjo kitų teisių ir garantijų, susijusių su netinkamu Prekių tiekimu ar jų kokybe, arba kaip Tiekėjo atsisakymas įstatymuose bei kituose teisės aktuose numatytų ir Sutartimi neapartų Tiekėjo kitų teisių ir garantijų dėl atlyginimo už Prekes gavimo.

2.3. Tiekėjas privalo užtikrinti, kad Prekės atitiktų techninės specifikacijos reikalavimus ir Tiekėjo pasiūlymo sąlygas, būtų kokybiškos, tiekiamos tinkamai ir laiku, laikantis Sutarties sąlygų taip, kad tai labiausiai atitiktų Pirkėjo interesus, pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius ir žinias.

3. TIEKĖJAS IR KITI SUTARTIES VYKDYMO PASITELKIAMAS ASMENYS

3.1. Kvalifikacija ir kiti Tiekėjo pasiūlymu prisiimti įsipareigojimai

3.1.1. Tiekėjas atsako už tai, kad visą Sutarties vykdymo laikotarpį Tiekėjas būtų kompetentingas, patikimas ir pajėgus (įskaitant ūkio subjektą, kurių pajėgumais remiasi Tiekėjas, pajėgumus) įvykdyti Sutarties reikalavimus:

3.1.1.1. turėtų teisę verstis ta veikla, kuri yra reikalinga Sutarčiai įvykdyti. Pirkėjui pareikalavus, Tiekėjas turi pateikti dokumentus, įrodančius, kad Sutartį vykdo tik tokią teisę turintis asmenys;

3.1.1.2. atitiktų tiekėjų kvalifikacijai pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus bei neturėtų pirkimo dokumentuose nustatytų pašalinimo pagrindų;

3.1.1.3. laikytųsi Tiekėjo pasiūlyme nurodytų įsipareigojimų, įskaitant, bet neapsiribojant – atitiktų pasiūlyme nurodytų kriterijų, dėl kurių jo pasiūlymas buvo išrinktas ekonomiškai naudingiausiu (toliau – **Kokybiniai kriterijai**), reikšmės ir parametrus. Šiame papunktyje nurodytų įsipareigojimų laikymosi tikrinimo tvarka nustatoma Specialiosiose sąlygose;

3.1.1.4. užtikrintų nustatytų kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartų taikymą, jeigu to reikalaujama pirkimo dokumentuose, ir turėtų tą patvirtinančius dokumentus;

3.1.1.5. atitiktų nacionalinio saugumo interesus bei nebūtų registruotas (nuolat gyvenantis ar turintis pilietybę) nepatikimomis laikomose valstybėse ar teritorijose, jei tokie reikalavimai buvo numatyti pirkimo dokumentuose.

3.1.2. Tuo atveju, kai Tiekėjas yra jungtinės veiklos sutarties pagrindu veikianti tiekėjų grupė, jos nariai Pirkėjui už Sutarties vykdymą atsako solidariai. Jeigu Tiekėjas remiasi ūkio subjektų pajėgumais, siekdamas atitikti finansinio ir ekonominio pajėgumo reikalavimus, Tiekėjas su tokiais ūkio subjektais už Sutarties vykdymą atsako solidariai (jeigu to buvo reikalaujama pirkimo dokumentuose).

3.1.3. Tiekėjas taip pat atsako už tai, kad Tiekėjas, Sutartį tiesiogiai vykdydantys subtiekJai ir specialistai atitiktų jiems įstatymų bei kitų teisės aktų ir (arba) pirkimo dokumentų nustatytus profesinės kvalifikacijos ir kitus reikalavimus bei turėtų teisę verstis ta veikla, kuriai jie pasitelkiami.

3.2. SubtiekJų bei specialistų pasitelkimas ir keitimas

3.2.1. Tiekėjas įsipareigoja užtikrinti, kad Sutartį vykdys pirkime pasiūlyti ir kvalifikacijos bei kitus pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus atitinkantys subtiekJai ir (ar) specialistai. Šių asmenų veiksmai vykdydami Sutartį Tiekėjui sukelia tokias pačias pasekmes ir atsakomybę, kaip jo paties veiksmai. Tiekėjas atsako už savo subtiekJų ir specialistų veiksmus ar neveikimą.

3.2.2. Sutarties vykdymui pasitelkiami subtiekJai ir (ar) specialistai (jeigu tokie pasitelkiami) nurodomi Specialiosiose sąlygose.

3.2.3. Tiekėjas gali keisti ir (ar) pasitelkti subtieKėjus ir (ar) specialistus šiame Sutarties poskyryje nustatytais atvejais ir tvarka.

3.2.4. Naujas subtieKėjas ar specialistas gali pradėti vykdyti jiems Tiekėjo pavestus įsipareigojimus pagal Sutartį ne anksčiau, nei bus pasirašytas Susitarimas.

3.2.5. Jei Tiekėjas pasitelkia naują subtieKėją arba pakeičia esamą subtieKėją ir (ar) specialistą, negavęs Pirkėjo raštiško sutikimo, arba sutartinius įsipareigojimus pagal Sutartį vykdo subtieKėjai ir (ar) specialistai, neatitinkantys pirkimo dokumentuose nustatytų kvalifikacijos reikalavimų, kokybės

vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartų reikalavimų, reikalavimų dėl pašalinimo pagrindų nebuvimo, atitikties nacionalinio saugumo interesams bei reikalavimams nebūti registruotu (nuolat gyvenančiu ar turinčiu pilietybę) nepatikimomis laikomose valstybėse ar teritorijose (jei taikoma) ir Tiekėjo pasiūlyme nurodytų sąlygų pirkimo dokumentuose nustatytiems Kokybiniais kriterijams pagrįsti (jei taikoma), Tiekėjui taikoma Specialiosiose sąlygose nustatyto dydžio bauda.

3.2.6. Tiekėjas turi teisę Sutarties vykdymui pasitelkti naujus, Specialiosiose sąlygose nenurodytus subtiekejus, kurių pajėgumais Tiekėjas nesirėmė pirkimo dokumentuose numatytiems kvalifikacijos reikalavimams pagrįsti.

3.2.7. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, Tiekėjas įsipareigoja Pirkėjui pranešti tuo metu žinomų subtiekejų, kurių pajėgumais Tiekėjas nesirėmė pirkimo dokumentuose numatytiems kvalifikacijos reikalavimams pagrįsti, pavadinimus, juridinio asmens kodą, kontaktinius duomenis, jų atstovus.

3.2.8. Tiekėjas, bet kuriuo Sutarties vykdymo metu, subtiekejus, kurių pajėgumais Tiekėjas nesirėmė pirkimo dokumentuose numatytiems kvalifikacijos reikalavimams pagrįsti, gali keisti savo nuožiūra.

3.2.9. Tiekėjas, bet kuriuo Sutarties vykdymo metu, ne vėliau nei prieš 5 (penkias) darbo dienas iki numatomo naujo subtiekejo, kurio pajėgumais Tiekėjas nesirėmė pirkimo dokumentuose numatytiems kvalifikacijos reikalavimams pagrįsti, pasitelkimo ir (arba) keitimo apie tai privalo informuoti Pirkėją. Pirkėjas (jeigu buvo taikoma pirkimo dokumentuose) turi patikrinti, ar nėra subtiekejo pašalinimo pagrindų ir subtiekejo atitiktį nacionalinio saugumo interesams ir reikalavimams nebūti registruotu (nuolat gyvenančiu ar turinčiu pilietybę) nepatikimomis laikomose valstybėse ar teritorijose. Jeigu subtiekejo padėtis neatitinka bent vieno iš nurodytų reikalavimų, Pirkėjas reikalauja pakeisti šį subtiekėją reikalavimus atitinkančiu subtiekeju. Pirkėjas per 5 (penkias) darbo dienas raštu informuoja Tiekėją apie sutikimą pasitelkti ir (ar) keisti naują subtiekėją, kurio pajėgumais Tiekėjas nesirėmė pirkimo dokumentuose numatytiems kvalifikacijos reikalavimams pagrįsti. Pirkėjui sutikus, Šalys pasirašo Susitarimą, kuris laikomas neatsiejama Sutarties dalimi.

3.2.10. Subtiekejai, kurių pajėgumais Tiekėjas rėmėsi, kad atitiktų pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, gali būti keičiami tik šiais atvejais:

3.2.10.1. kai subtiekejui iškelta bankroto byla, pradėtas bankroto procesas ne teismo tvarka, jis tampa nemokus arba yra nemokumo tikimybė, sustabdo ūkinę veiklą ar kai įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

3.2.10.2. kai subtiekejas dėl objektyvių priežasčių (pavyzdžiui, subtiekejui atsisakius dalyvauti Sutarties vykdyme, nutrūkus teisiniams santykiams su Tiekėju ir pan.) nebegali vykdyti visų ar dalies Sutartyje numatytų įsipareigojimų;

3.2.10.3. Tiekėjas ar subtiekejas privalo pakeisti subtiekėją, jei paaiškėja, kad jis neatitinka jam pirkimo dokumentuose keliamų reikalavimų.

3.2.11. Tiekėjo (ar subtiekejų) specialistai, vykdantys Sutartį, gali būti keičiami šiais atvejais:

3.2.11.1. Tiekėjo iniciatyva dėl objektyvių priežasčių (pavyzdžiui, atostogų, ligos, nutrūkus darbo santykiams ir pan.), pateikus duomenis apie numatomą naujai skirti specialistą bei jo kvalifikaciją ir atitiktį kitiems pirkimo dokumentuose keliamiems reikalavimams patvirtinančius dokumentus;

3.2.11.2. Pirkėjo iniciatyva, jei Pirkėjas turi pagrįstų įtarimų, kad Tiekėjo Sutarties vykdymui paskirtas specialistas nekompetentingas vykdyti nustatytas pareigas;

3.2.11.3. Tiekėjas ar subtiekejas privalo pakeisti specialistą, jei paaiškėja, kad jis neatitinka jam pirkimo dokumentuose keliamų reikalavimų.

3.2.12. Naujas specialistas ir (ar) subtiekejas Tiekėjo prašymo pakeisti specialistą ir (ar) subtiekėją pateikimo metu turi atitikti pirkimo dokumentuose specialistui ir (ar) subtiekejui keliamus reikalavimus ir Tiekėjo pasiūlyme nurodytas Kokybinių kriterijų reikšmes.

3.2.13. Tiekėjas privalo ne vėliau nei prieš 5 (penkias) darbo dienas iki numatomo subtiekejo, kurio pajėgumais Tiekėjas rėmėsi, kad atitiktų pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, ir (ar) specialisto keitimo pateikti Pirkėjui šiuos dokumentus:

3.2.13.1. argumentuotą rašytinį prašymą pakeisti subtiekėją ir (ar) specialistą, paaiškinant keitimo aplinkybę. Pirkėjas pasilieka teisę paprašyti įrodymų, pagrindžiančių keitimo aplinkybę;

3.2.13.2. naujo subtiekejo ir (ar) specialisto kvalifikaciją, atitiktį Kokybiniais kriterijams (jei taikoma), reikalaujamiems kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartams (jei taikoma), pašalinimo pagrindų nebuvimą ir atitiktį nacionalinio saugumo interesams bei reikalavimams nebūti registruotu (nuolat gyvenančiu ar turinčiu pilietybę) nepatikimomis laikomose valstybėse ar teritorijose (jei taikoma) įrodančius dokumentus pagal Sutarties

reikalavimus.

3.2.14. Pirkėjas, gavęs Tiekėjo prašymą su kitais Sutartyje nurodytais dokumentais, per 5 (penkias) darbo dienas įvertina keitimo galimybę ir raštu informuoja Tiekėją apie sutikimą pakeisti subtiekėją, kurio pajėgumais Tiekėjas rėmėsi, kad atitiktų pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, ir (ar) specialistą. Pirkėjui sutikus, Šalys pasirašo Susitarimą, kuris laikomas neatsiejama Sutarties dalimi.

3.3. Jungtinės veiklos partnerių keitimas

3.3.1. Tiekėjas, vykdamas Sutartį kaip tiekėjų grupę, veikianti jungtinės veiklos sutarties pagrindu, turi teisę atsisakyti jungtinės veiklos partnerio (toliau – Partneris), jei dėl objektyvių ir pagrįstų aplinkybių Partneris nebegali vykdyti Sutarties, įskaitant, bet neapsiribojant atvejais, kai Partneris neatitinka VPĮ ar kitų teisės aktų nuostatų, kelia grėsmę nacionaliniam saugumui, Partneriui pritaikytos tarptautinės sankcijos kaip jos suprantamos Lietuvos Respublikos tarptautinių sankcijų įstatyme (toliau – Sankcijų įstatymas), Partnerio sunki finansinė būklė, lemianti Sutarties nevykdymą ir (ar) atsisakymą ją vykdyti ar atsirado kitos nenumatytos objektyvios priežastys, lemiančios Partnerio pasitraukimą iš jungtinės veiklos sutarties.

3.3.2. Tiekėjas, vykdamas Sutartį kaip tiekėjų grupę, turi teisę pakeisti Partnerį, jei dėl reorganizavimo, restruktūrizavimo ar bankroto procedūrų, pradinio Partnerio teises ir pareigas visiškai arba iš dalies perima kitas Partneris. Toks Partnerio pakeitimas negali lemti kitų esminių Sutarties pakeitimų ir taip negali būti siekiama išvengti VPĮ ir kitų teisės aktų taikymo.

3.3.3. Tiekėjas privalo ne vėliau nei prieš 10 (dešimt) darbo dienų iki numatomo Partnerio keitimo arba atsisakymo pateikti Pirkėjui šiuos dokumentus:

3.3.3.1. argumentuotą prašymą pakeisti Tiekėjo sudėtį ir įrodymus, pagrindžiančius bent vieną Partnerio atsisakymo ar keitimo aplinkybę, nurodytą Sutartyje;

3.3.3.2. naujos jungtinės veiklos sutarties ar esamos jungtinės veiklos sutarties pakeitimo projektą, kuriame, jeigu Partneris pasitraukia, turi būti nurodyta, kad pasitraukiančiojo Partnerio įsipareigojimus visa apimtimi perima pasiliekančysis Partneris ir (ar) naujai pasitelktas Partneris;

3.3.3.3. pasiliekančiojo ar naujai pasitelkiamo Partnerio kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus. Visais atvejais pasiliekančiojo Partnerio ar naujai pasitelkto Partnerio kvalifikacija turi būti ne žemesnė nei pasitraukiančiojo Partnerio (atitinkanti pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, kuriuos atitiko pasitraukiantysis Partneris, ir atitinkanti pasitraukiančiojo Partnerio pasiūlyme nurodytą specialistų kvalifikaciją ir kitas sąlygas pirkimo dokumentuose nustatytiems Kokybiniais kriterijams pagrįsti (jei taikoma). Jei pasitelkiamas naujas Partneris, taip pat, vadovaujantis pirkimo dokumentuose nurodytais reikalavimais, pateikiami dokumentai, pagrindžiantys pasitelkiamo Partnerio pašalinimo pagrindų nebuvimą ir atitiktį nacionalinio saugumo interesams bei reikalavimams nebūti registruotu (nuolat gyvenančiu ar turinčiu pilietybę) nepatikimomis laikomose valstybėse ar teritorijose (jei taikoma).

3.3.4. Pirkėjas, gavęs Tiekėjo prašymą su kitais Sutartyje nurodytais dokumentais, per 10 (dešimt) darbo dienų įvertina keitimo galimybes ir raštu informuoja Tiekėją apie sutikimą arba apie nesutikimą atsisakyti ar pakeisti Partnerį. Pirkėjui sutikus, Šalys pasirašo Susitarimą, kuris laikomas neatsiejama Sutarties dalimi. Prieš Susitarimo pasirašymą, Pirkėjui pateikiama naujos jungtinės veiklos sutarties ar esamos jungtinės veiklos sutarties pakeitimo kopija arba nuorašas.

3.4. Susitarimai dėl tiesioginio atsiskaitymo su subtiekėjais

3.4.1. Subtiekėjams pageidaujant, Pirkėjas su jais atsiskaitys tiesiogiai. Pirkėjas numato tiesioginio atsiskaitymo galimybę su Sutartyje nurodytais subtiekėjais tokiomis sąlygomis ir tvarka:

3.4.1.1. sudarius Sutartį, Tiekėjas ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, įsipareigoja Pirkėjui raštu pateikti tuo metu žinomų subtiekėjų pavadinimus, atstovus ir jų kontaktinius duomenis. Pirkėjas taip pat reikalauja, kad Tiekėjas informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus bei naujų subtiekėjų pasitelkimą visu Sutarties vykdymo metu;

3.4.1.2. Pirkėjas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Bendrųjų sąlygų 3.4.1.1 papunktyje nurodytos informacijos gavimo dienos raštu informuoja subtiekėjus apie tiesioginio atsiskaitymo galimybę;

3.4.1.3. subtiekėjas, norėdamas pasinaudoti tokia galimybe, raštu pateikia prašymą Pirkėjui. Kai subtiekėjas išreiškia norą pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, sudaroma trišalė sutartis tarp Pirkėjo, Tiekėjo ir šio subtiekėjo, kurioje aprašoma tiesioginio atsiskaitymo su subtiekeju tvarka, atsižvelgiant į Sutartyje ir subtiekimio sutartyje nustatytus reikalavimus;

3.4.1.4. tiesioginio atsiskaitymo su subtiekejais galimybė nekeičia Tiekėjo atsakomybės dėl Sutarties įvykdymo.

4. ŠALIŲ BENDRADARBIAVIMAS

4.1. Šalių bendradarbiavimo pareiga

4.1.1. Vykdydamos Sutartį, Šalys privalo maksimaliai bendradarbiauti ir operatyviai keisti informaciją, taip pat pateikti viena kitai rašytinius pranešimus nedelsiant apie tai, kad atsirado ar egzistuoja bet koks įvykis, sąlyga ar aplinkybė, kuri gali paveikti Sutarties vykdymą ar sąlygoti jos pažeidimą.

4.1.2. Šalys įsipareigoja užtikrinti, kad viena kitai teiks dokumentus ir (ar) kitą informaciją, kurie yra būtini Šalių tinkamam įsipareigojimų įvykdymui pagal Sutartį.

4.1.3. Jeigu Šalis susiduria su Sutarties vykdymo kliūtimi, ji turi nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas, įspėti kitą Šalį apie tokias kliūtis ir imtis visų nuo jos priklausančių protingų priemonių toms kliūtims pašalinti.

4.2. Kontaktiniai asmenys

4.2.1. Kiekviena iš Šalių Sutarties sudarymo metu privalo paskirti kontaktinį asmenį, atsakingą už Sutarties vykdymą (pavyzdžiui, Prekių priėmimą, užsakymų teikimą ir gavimą ir kt.), ir nurodyti jų kontaktinius duomenis Specialiosiose sąlygose.

4.2.2. Tuo atveju, kai Šalis nori atšaukti paskirtąjį kontaktinį asmenį ir paskirti kitą asmenį arba nori paskirti kitą asmenį laikinai vykdyti kontaktinio asmens funkcijas kontaktinio asmens laikino negalėjimo vykdyti savo funkcijas laikotarpiu, Šalis privalo iš anksto apie tai informuoti kitą Šalį ir pateikti kitai Šaliai tokio asmens kontaktinius duomenis: vardą, pavardę, el. paštą ir telefono numerį.

4.2.3. Tuo atveju, kai paaiškėja, kad Šalies kontaktinis asmuo laikinai negali vykdyti savo pareigų (dėl ligos, traumos ar kitų nenumatytų priežasčių), Šalis privalo nedelsdama, bet ne vėliau nei kitą darbo dieną, paskirti kitą kontaktinį asmenį laikinai vykdyti kontaktinio asmens funkcijas ir pranešti apie tai kitai Šaliai. Keičiant kontaktinių asmenų funkcijas atliekančius asmenis Susitarimas, vadovaujantis Bendrųjų sąlygų 20.5 punktu, nesudaromas.

5. SUTARTIES VYKDYMO METU PATEIKIAMAI DOKUMENTAI

5.1. Jeigu Tiekėjas turi parengti ir (ar) pateikti Pirkėjui Prekių naudojimo instrukcijas, jos turi būti aiškos ir detalios, kad Pirkėjas, vadovaudamasis jomis, galėtų tinkamai naudoti patiektas Prekes.

5.2. Tuo atveju, kai pagal Sutartį turi būti vykdomi mokymai ir (arba) atliekami bandymai, Tiekėjas privalo perduoti Pirkėjui naudojimo instrukcijas prieš tokius mokymus ir (arba) bandymus, o po mokymų ir (arba) bandymų patikslinti ir papildyti naudojimo instrukcijas, atsižvelgdamas į mokymų ir (arba) bandymų eigą ir rezultatus.

5.3. Jei Prekių naudojimui būtiniams dokumentams reikalingas vertimas, su tuo susijusios išlaidos tenka Tiekėjui. Jei Tiekėjas Prekių naudojimui būtinus dokumentus verčia savarankiškai, jis atsako už šių dokumentų vertimo tikslumą.

6. PREKIŲ TIEKIMO PABAIGA IR PREKIŲ PRIĖMIMAS

6.1. Prekių tiekimo pabaiga

6.1.1. Prekių tiekimas laikomas užbaigtu, kai yra įvykdytos visos šios sąlygos:

6.1.1.1. Tiekėjas pristatė visas Prekes pagal Sutarties ir įstatymų bei kitų teisės aktų reikalavimus (ir kai suteiktos visos su Prekėmis susijusios paslaugos, jei to reikalaujama);

- 6.1.1.2. Tiekėjas perdavė Pirkėjui visą reikalingą dokumentaciją, įskaitant naudojimo instrukcijas, sertifikatus ir garantijas (jei to reikalaujama);
- 6.1.1.3. Tiekėjas apmokė Pirkėjo personalą, kaip naudoti Prekes (jeigu to reikalaujama);
- 6.1.1.4. buvo pasirašytas Prekių perdavimo–priėmimo aktas ar Prekių perdavimo–priėmimo aktai, jei numatytas Prekių pristatymas dalimis, ar kitas Sutartyje numatytas dokumentas, nuo kurio pasirašymo laikoma, kad Prekės buvo priimtos;
- 6.1.1.5. Tiekėjas įvykdė kitas sąlygas, numatytas įstatymuose bei kituose teisės aktuose, Sutartyje ir pasiūlyme, kurios turi būti įvykdytos tam, kad būtų laikoma, jog Prekių tiekimas yra užbaigtas, ir pateikė Pirkėjui tai įrodančius dokumentus.

6.2. Prekių perdavimas–priėmimas

- 6.2.1. Tiekėjas privalo pristatyti ir perduoti Prekes Pirkėjui, o Pirkėjas privalo kokybiškas ir Sutarties bei įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus atitinkančias Prekes priimti. Prekės pristatomos Specialiosiose sąlygose nurodytais terminais ir adresu, pristatymą iš anksto suderinus su Pirkėju.
- 6.2.2. Prekės perduodamos Šalims pasirašant Prekių perdavimo–priėmimo aktą, kuris pasirašomas 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais (išskyrus atvejus, kai Prekių perdavimo–priėmimo aktas pasirašomas saugiu elektroniniu parašu), po vieną kiekvienai Šaliai. Jeigu Prekių perdavimo–priėmimo akto, kaip atskiro dokumento, reikalauti neprivaloma, Šalys susitaria, ir tai aiškiai nurodo Specialiosiose sąlygose, jog Prekių perdavimo–priėmimo aktu laikoma Sąskaita.
- 6.2.3. Tiekėjui pristčius Prekes, Pirkėjas atlieka jų patikrinimą ir privalo:
- 6.2.3.1. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo faktinio Prekių perdavimo priimti Prekes, pasirašydamas Prekių perdavimo–priėmimo aktą; arba
- 6.2.3.2. priimti Prekes su išlygomis, pasirašydamas Prekių perdavimo–priėmimo aktą ir Prekių patikrinimo metu sudarytą defektų aktą, kuriame Pirkėjas privalo nurodyti per Prekių priėmimą pastebėtus Prekių ar pateikiamų Tiekėjo dokumentų trūkumus ir tų trūkumų pašalinimo tvarką (toliau – **Defektų aktas**); arba
- 6.2.3.3. atsisakyti priimti Prekes ar jų dalį ir įteikti (arba išsiųsti) Defektų aktą Tiekėjui dėl netinkamų Prekių ar jų dalies.
- 6.2.4. Prekių perdavimo–priėmimo akte turi būti nurodoma data, kada Tiekėjas pristatė visas Prekes (ar atitinkamą jų dalį, kai Sutartyje numatytas pristatymas dalimis) ir pateikė visus reikiamus dokumentus.
- 6.2.5. Prekes, neatitinkančias Sutarties, įstatymų bei kitų teisės aktų (jei taikoma) reikalavimų, Tiekėjas privalo atsiimti savo sąskaita per Pirkėjo Defektų akte nustatytą terminą, taip pat Pirkėjo reikalavimu atlyginti tokių Prekių saugojimo išlaidas.
- 6.2.6. Jeigu nustatoma Prekių trūkumų, kurie nereiškia neatitikimo Sutartyje nustatytiems reikalavimams, ir jų pašalinimas netrukdo Pirkėjui naudotis Prekėmis pagal paskirtį, Pirkėjas gali priimti Prekes su išlygomis, sudaryti Defektų aktą ir nustatyti protingus terminus Tiekėjui pašalinti Prekių trūkumus. Tiekėjas privalo pašalinti Prekių trūkumus per Pirkėjo nurodytus protingus terminus, vadovaudamasis Bendrųjų sąlygų 7.3 poskyriu „Prekių trūkumų šalinimas“. Jeigu Tiekėjas praleidžia Prekių trūkumų pašalinimo terminus, taikomos Bendrųjų sąlygų 7.4 poskyrio „Pirkėjo teisės, Tiekėjui nepašalinus Prekių trūkumų“ nuostatos.
- 6.2.7. Jeigu Pirkėjas per 5 (penkias) darbo dienas nuo Prekių perdavimo–priėmimo akto gavimo nepateikia (neišsiunčia) Tiekėjui Defektų akto, laikoma, kad Pirkėjas Prekes priėmė ir joms pretenzijų neturi.
- 6.2.8. Prekių praradimo ar sugadinimo ar atsitiktinio žuvimo rizika Pirkėjui iš Tiekėjo pereina nuo faktinio tokių Prekių priėmimo momento.
- 6.2.9. Pirkėjas turi teisę naudotis Prekėmis tik po Prekių perdavimo–priėmimo akto pasirašymo.
- 6.2.10. Jeigu Tiekėjas Prekes pristatė per Specialiosiose sąlygose nustatytą Prekių pristatymo terminą, tačiau jos turi trūkumų ir Tiekėjas šių trūkumų neištaiso iki Specialiosiose sąlygose nurodyto Prekių pristatymo termino pabaigos, Tiekėjui iki tinkamų Prekių pristatymo dienos taikomos Specialiosiose sąlygose nurodyto dydžio netesybos.

7. TIEKĖJO GARANTINIAI ĮSIPAREIGOJIMAI

7.1. Garantiniai terminai (jei taikoma)

7.1.1. Prekėms taikomas teisės aktuose nustatytas ir (ar) gamintojo taikomas garantinis terminas, jeigu Tiekėjo pasiūlyme, techninėje specifikacijoje ar Specialiosiose sąlygose nėra nurodytas kitas garantinis terminas. Jeigu garantinis terminas nėra niekur nustatytas, Prekėms taikomas 24 (dvidešimt keturių) mėnesių garantinis terminas. Garantinis terminas pradedamas skaičiuoti nuo pristatytų Prekių perdavimo–priėmimo akto pasirašymo dienos.

7.1.2. Garantiniai terminai sustabdomi tiek laiko, kiek Pirkėjas negali tinkamai naudoti Prekių dėl nustatytų Prekių trūkumų, už kuriuos atsako Tiekėjas. Jeigu Pirkėjas dėl Prekių trūkumų negali naudoti tik apibrėžtos Prekių dalies, garantiniai terminai sustabdomi tik tokios dalies atžvilgiu.

7.1.3. Tiekėjas neatsako už Prekių trūkumus, kurie atsirado dėl Prekių normalaus susidėvėjimo, jų netinkamo naudojimo ar priežiūros arba Pirkėjo, jo personalo arba trečiųjų asmenų kaltės, su sąlyga, kad nėra Tiekėjo kaltės dėl tokių Prekių trūkumų, Prekių netinkamo naudojimo ar priežiūros.

7.2. Pretenzijos dėl Prekių trūkumų

7.2.1. Pirkėjas, per garantinius terminus nustatęs Prekių trūkumų, turi nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 30 (trisdešimt) dienų ir ne vėliau nei iki garantinio termino pabaigos, pareikšti rašytinę pretenziją Tiekėjui ir nustatyti protingus terminus, jeigu jų nėra nustatyta Specialiosiose sąlygose, Prekių trūkumams pašalinti.

7.2.2. Tiekėjas privalo neatlygintinai pašalinti visus Prekių trūkumus, už kuriuos atsako Tiekėjas, per Pirkėjo pretenzijoje nustatytus protingus terminus, jeigu konkretūs terminai nėra nustatyti Specialiosiose sąlygose, kurie skaičiuojami nuo pretenzijos gavimo dienos.

7.2.3. Jei Tiekėjas nepripažįsta Prekių trūkumų, kiekviena iš Šalių gali kreiptis dėl nepriklausomos ekspertizės atlikimo. Jei Tiekėjas ilgiau nei 10 (dešimt) dienų nuo Pirkėjo kreipimosi neatsako arba nepasitelkia nepriklausomo su Pirkėju suderinto (Pirkėjas negali nepagrįstai neduoti pritarimo Tiekėjui pasitelkti siūlomą ekspertą) eksperto ginčui spręsti ar (ir) jei ginčas užtruko ilgiau nei 30 (trisdešimt) dienų nuo Pirkėjo pirmojo kreipimosi, tai Pirkėjas turi teisę savarankiškai kreiptis dėl ekspertizės atlikimo. Tokiu atveju ekspertizės išlaidas padengia:

7.2.3.1. jei Prekės atitinka Sutartyje ir įstatymuose bei kituose teisės aktuose nurodytus reikalavimus – Pirkėjas;

7.2.3.2. jei Prekės neatitinka Sutartyje ir įstatymuose bei kituose teisės aktuose nurodytų reikalavimų – Tiekėjas.

7.2.4. Ekspertizės išvados Šalims yra privalomos.

7.2.5. Pirkėjas nepraranda teisės pareikšti pretenziją dėl Prekių trūkumų, o Tiekėjas turi pareigą neatlygintinai pašalinti visus Prekių trūkumus, nepriklausomai nuo to, ar tie trūkumai galėjo būti nustatyti Prekių perdavimo–priėmimo akto pasirašymo metu.

7.3. Prekių trūkumų šalinimas

7.3.1. Tiekėjas privalo nemokamai pašalinti Prekių trūkumus, sutaisydamas Prekes ar jų dalį arba pakeisdamas Prekę nauja Preke ar jos dalimi.

7.3.2. Pirkėjas privalo suteikti prieigą Tiekėjui atlikti Prekių trūkumų pašalinimą, kad Tiekėjas galėtų atlikti tai per nustatytus terminus. Jei Prekių trūkumai šalinami Prekių naudojimo vietoje, Pirkėjas ir Tiekėjas privalo susitarti dėl Prekių trūkumų šalinimo laiko.

7.3.3. Sutaisytoje Prekių dalyje pakartotinai nustačius Prekių trūkumų, Tiekėjas privalo pakeisti Prekes naujomis kokybiškomis Prekėmis, nebent Pirkėjas raštu sutiktų Prekes dar kartą taisyti.

7.3.4. Pašalinus Prekių trūkumus, garantinis terminas sutaisytajai Prekių daliai ar naujoms Prekėms vėl pradedamas skaičiuoti nuo tinkamai sutaisytų ar pakeistų Prekių (ar jų dalių) perdavimo Pirkėjui dienos.

7.3.5. Jeigu Prekių trūkumų šalinimas gali turėti įtakos Prekių funkcionalumui, Pirkėjas gali pareikalauti Tiekėjo pakartotinai atlikti bandymus, atliktus pagal Sutartį (jei tokie buvo numatyti). Pirkėjas privalo raštu pateikti Tiekėjui tokį reikalavimą per 30 (trisdešimt) dienų po Prekių trūkumų

pašalinimo. Tokie bandymai atliekami pagal anksčiau atliktų bandymų sąlygas, išskyrus tai, kad jie visais atvejais turi būti atliekami Tiekėjo rizika ir sąskaita.

7.3.6. Tiekėjas, pašalinęs visus Prekių trūkumus, privalo apie tai informuoti Pirkėją.

7.3.7. Pirkėjas per 5 (penkias) darbo dienas po Tiekėjo pranešimo apie Prekių trūkumų pašalinimą gavimo privalo patikrinti trūkumus, nurodytus Defektų akte arba Pirkėjo pretenzijoje, ir raštu patvirtinti, kurie Prekių trūkumai buvo pašalinti.

7.4. Pirkėjo teisės, Tiekėjui nepašalinus Prekių trūkumų

7.4.1. Jeigu Tiekėjas atsisako pašalinti arba nepašalina Prekių trūkumų per Pirkėjo nustatytus protingus terminus, Pirkėjas turi teisę:

7.4.1.1. pašalinti Prekių trūkumus pats arba pasamdydamas trečiuosius asmenis, iš anksto apie tai informuodamas Tiekėją, ir pareikalauti Tiekėjo atlyginti Prekių ekspertizės bei Prekių trūkumų šalinimo išlaidas ir padengti patirtus nuostolius; arba

7.4.1.2. reikalauti sumažinti Tiekėjui mokėtiną sumą ir grąžinti dėl šios sumos sumažinimo susidariusią permoką per 30 (trisdešimt) dienų nuo Tiekėjui nustatyto termino pašalinti Prekių trūkumus pabaigos, jeigu tai neprieštarauja VPĮ įtvirtintiems principams; arba

7.4.1.3. grąžinti Prekes Tiekėjui ir nemokėti už tokias Prekes ar reikalauti grąžinti už Prekes sumokėtą sumą bei nutraukti Sutartį.

7.4.2. Tiekėjui pagal Sutartį mokėtina suma sumažinama tiek, kiek sumažėja Prekių vertė Pirkėjui dėl Prekių trūkumų, jeigu tokia Prekių vertė gali būti išskaitoma iš bendros Prekių vertės į Prekių vertės sumažėjimą, be kita ko, įskaičiuojamos Pirkėjo išlaidos Prekių trūkumų įvertinimui ir šalinimui (jeigu tokių Prekių kaina buvo nurodyta pirkimo metu), Pirkėjo esamų ar būsimų išlaidų Prekių eksploatavimui padidėjimas (jeigu tokios išlaidos buvo vertinamos pirkimo metu).

7.4.3. Tiekėjas privalo patenkinti Pirkėjo pagal Bendrųjų sąlygų 7.4.4 punktą pareikštą piniginių reikalavimą per 30 (trisdešimt) dienų arba per ilgesnį Pirkėjo reikalavime nurodytą protingą terminą.

7.4.4. Už vėlavimą pašalinti Prekių trūkumus Pirkėjas privalo reikalauti Tiekėjo sumokėti Specialiosiose sąlygose nustatyto dydžio netesybas.

8. PRISTATYMO TERMINAI

8.1. Pristatymo terminai ir Prekių tiekimo grafikas

8.1.1. Tiekėjas privalo pristatyti Prekes laikydamasis terminų, nurodytų Specialiosiose sąlygose.

8.1.2. Jei taikytina, Pirkėjas privalo ne vėliau kaip per 14 (keturiolika) darbo dienų nuo Sutarties įsigaliojimo arba per kitą pirkimo dokumentuose nurodytą terminą parengti ir pateikti Tiekėjui suderinimui Prekių tiekimo grafiką (toliau – **Grafikas**).

8.1.3. Jei aktualu, Grafike turi būti pažymėta, kurios Prekės gali būti pristatomos lygiagrečiai, o kurios gali būti pristatomos tik numatytu eiliškumu.

8.2. Netesybos už Prekių pristatymo vėlavimą

8.2.1. Jeigu Tiekėjas praleidžia Prekių pristatymo terminus, nustatytus Specialiosiose sąlygose, Tiekėjui iki Prekių pristatymo datos taikomos Specialiosiose sąlygose nurodyto dydžio netesybos.

8.2.2. Tiekėjui praleidus Prekių dalies pristatymo terminą, netesybos skaičiuojamos nuo Prekių dalies pristatymo termino pabaigos (neįskaitytinai) iki Prekių dalies pristatymo datos (įskaitytinai), nustatytos pagal Prekių perdavimo–priėmimo aktus.

8.2.3. Jei Tiekėjui pagal šią Sutartį yra priskaičiuotos netesybos, Pirkėjo už Prekes mokėtina suma mažinama priskaičiuotų netesybų suma. Taip pat Pirkėjas turi teisę priskaičiuotas netesybas vienašališkai išskačiuoti iš bet kokių Tiekėjui atliekamų mokėjimų teisės aktų nustatyta tvarka, pranešant Tiekėjui raštu apie tokių netesybų įskaitymą.

9. PRIEVOLIŲ PAGAL SUTARTĮ ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMO BŪDAI

Šalių prievolių pagal Sutartį įvykdymas yra užtikrinamas Specialiųjų sąlygų 8 skyriuje nurodytais prievolių pagal Sutartį įvykdymo užtikrinimo būdais, Bendrųjų sąlygų 10 skyriuje nustatyta sutartinių

įsipareigojimų įvykdymo užtikrinimo tvarka, Bendrųjų sąlygų 12.1.3 punkte nurodytu avanso užtikrinimu (jeigu Specialiosiose sąlygose yra nurodytas avanso dydis ir yra reikalaujama avanso užtikrinimo), Specialiųjų sąlygų 9 skyriuje nurodytomis netesybomis.

10. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS (JEI TAIKOMA)

10.1. Šio skyriaus nuostatos taikomos tuomet, jei Specialiosiose sąlygose numatyta, kad tinkamam Sutarties įvykdymui užtikrinti Tiekėjas turi pateikti banko garantiją arba draudimo bendrovės laidavimo draudimo raštą arba kitą Specialiosiose sąlygose nurodytą sutartinių įsipareigojimų įvykdymo užtikrinimą.

Pastaba. Kai Specialiosiose sąlygose nurodoma, kad Pirkėjas reikalauja pateikti kredito unijos išduotą Sutarties įvykdymo užtikrinimą, šio skyriaus nuostatos taikomos pagal poreikį ir Pirkėjas gali nusimatyti papildomus reikalavimus Specialiosiose sąlygose tokio Sutarties įvykdymo užtikrinimo pateikimui, atitinkančius įstatymų bei kitų teisės aktų nuostatas.

10.2. Tiekėjas privalo pateikti Pirkėjui Specialiosiose sąlygose nurodytos rūšies ir dydžio Sutarties įvykdymo užtikrinimą – pirmo pareikalavimo banko garantiją arba draudimo bendrovės laidavimo draudimo raštą (kartu su draudimo bendrovės laidavimo draudimo raštu turi būti pateiktas ir pasirašytas draudimo liudijimas (polisas) bei dokumentas, įrodantis, kad draudimo įmoka už išduotą laidavimo draudimo raštą yra sumokėta), atitinkantį Bendrųjų sąlygų 10 skyriuje nurodytas sąlygas, per Specialiosiose sąlygose nustatytą terminą (toliau – **Sutarties įvykdymo užtikrinimas**).

10.3. Jei Tiekėjas nepateikia Pirkėjui Sutartyje nustatytos vertės Sutarties įvykdymo užtikrinimo per Sutartyje nustatytą terminą, laikoma, kad Tiekėjas atsisakė sudaryti Sutartį ir Pirkėjas turi teisę VPĮ nustatyta tvarka pasiūlyti sudaryti Sutartį kitam tiekėjui.

10.4. Prieš pateikdamas Sutarties įvykdymo užtikrinimą, Tiekėjas gali prašyti Pirkėjo patvirtinti, kad Pirkėjas sutinka priimti Tiekėjo siūlomą Sutarties įvykdymo užtikrinimą. Tokiu atveju, Pirkėjas privalo atsakyti Tiekėjui ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Tiekėjo prašymo gavimo dienos.

10.5. Sutarties įvykdymo užtikrinime bankas (draudimo bendrovė) privalo neatšaukiamai ir besąlygiškai įsipareigoti ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) dienų nuo Pirkėjo raštiško pranešimo apie Tiekėjo Sutartyje nustatytų prievolių pažeidimą, dalinį ar visišką jų nevykdymą arba netinkamą vykdymą gavimo dienos, sumokėti Pirkėjui Sutarties įvykdymo užtikrinime nurodytą sumą, pinigų pervedant į Pirkėjo sąskaitą.

10.6. Sutarties įvykdymo užtikrinime negali būti nurodyta, kad bankas (draudimo bendrovė) atsako tik už tiesioginių nuostolių atlyginimą. Bankas (draudimo bendrovė) neturi teisės reikalauti, kad Pirkėjas pagrįstų savo reikalavimą. Pirkėjas pranešime bankui (draudimo bendrovei) nurodo, kad Sutarties įvykdymo užtikrinimo suma jam priklauso dėl to, kad Tiekėjas iš dalies ar visiškai neįvykdė Sutarties ir (arba) ji buvo nutraukta dėl Tiekėjo kaltės. Pirkėjas neįsipareigoja įrodyti realiai patirtų nuostolių ir Tiekėjas, pasirašydamas Sutartį ir pateikdamas Sutarties įvykdymo užtikrinimą, patvirtina, kad Sutarties įvykdymo užtikrinimo suma laikytina minimaliais neįrodinėjamais Pirkėjo nuostoliais.

10.7. Sutarties įvykdymo užtikrinimas turi įsigalioti ne vėliau negu jo pateikimo Pirkėjui dieną.

10.8. Sutarties įvykdymo užtikrinimo suma turi būti nurodoma ir išmokama eurais.

10.9. Sutarties įvykdymo užtikrinimas turi būti surašytas lietuvių arba kita kalba (esant Pirkėjo prašymui, turi būti pateiktas vertimas į lietuvių kalbą).

10.10. Sutarties įvykdymo užtikrinime nurodytas jo galiojimo terminas turi būti ne trumpesnis nei nurodytas Specialiosiose sąlygose.

10.11. Jeigu Sutarties trukmė yra ilgesnė nei 1 (vieneri) metai, Tiekėjas turi teisę pateikti 1 (vienerius) metus galiojantį Sutarties įvykdymo užtikrinimą, tačiau privalo pratęsti Sutarties įvykdymo užtikrinimo terminą arba pateikti naują Sutarties įvykdymo užtikrinimą ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) darbo dienų iki Sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimo termino pabaigos.

10.12. Jeigu Sutartyje nustatytais sąlygomis Prekių pristatymo terminas yra pratęsiamas arba nukeliamas dėl Sutarties sustabdymo arba pristatyti Prekes arba taisyti Prekių trūkumus yra vėluojama, Tiekėjas privalo užtikrinti Sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimą visą Sutarties galiojimo laikotarpį ir ne vėliau kaip iki Sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimo termino pabaigos privalo Pirkėjui pateikti naują arba pratęstą Sutarties įvykdymo užtikrinimą.

10.13. Tiekėjui laiku nepratęsus Sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimo termino arba nepateikus naujo Sutarties įvykdymo užtikrinimo, Pirkėjas turi teisę reikalauti Specialiosiose sąlygose nustatyto dydžio netesybų už kiekvieną pradelstą dieną.

10.14. Pirkėjas nepriima Sutarties įvykdymo užtikrinimo ir (ar) laiko jį negaliojančiu, ir (ar) kreipiasi į Tiekėją dėl naujo Sutarties įvykdymo užtikrinimo pateikimo Pirkėjui, o Tiekėjas privalo Sutarties įvykdymo užtikrinimą pateikti per trumpiausią įmanomą terminą, jei Sutarties įvykdymo užtikrinimas neatitinka Sutartyje keliamų reikalavimų arba Pirkėjas turi informacijos, susijusios su Sutarties įvykdymo užtikrinimą išdavusio banko (draudimo bendrovės) veiklos sustabdymu arba galimu veiklos sustabdymu (įskaitant nemokumą, likvidavimą ar teisinės apsaugos taikymo procedūras).

10.15. Jei Tiekėjas pažeidžia Sutartimi nustatytus įsipareigojimus, dalinai ar visiškai įsipareigojimų nevykdo (ar juos vykdo ne pagal Sutarties sąlygas), Pirkėjas gali pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu. Tiekėjas, siekdamas toliau vykdyti Sutarties įsipareigojimus, privalo per 10 (dešimt) darbo dienų nuo pranešimo apie Sutarties įvykdymo užtikrinimo sumokėjimą Pirkėjui pranešimo gavimo dienos pateikti Pirkėjui naują Specialiosiose sąlygose nurodyto dydžio Sutarties įvykdymo užtikrinimą.

10.16. Pirkėjas gali pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu, esant bet kuriai iš žemiau nurodytų aplinkybių:

10.16.1. Tiekėjas neįvykdė, nevykdo arba netinkamai vykdo savo įsipareigojimus pagal Sutartį;

10.16.2. Tiekėjas per protingai nustatytą laikotarpį neįvykdo Pirkėjo nurodymo ištaisyti Prekių trūkumus;

10.16.3. jei dėl bet kokių Tiekėjo veiksmų (veikimo ar neveikimo) Pirkėjas patyrė nuostolius (įskaitant, bet neapribojant, papildomas išlaidas, negautas pajamas ar kitus tiesioginius ir netiesioginius nuostolius, delspinigius ir (arba) baudas (jei tai yra numatyta Specialiosiose sutarties sąlygose);

10.16.4. Tiekėjas be pateisinamos priežasties (ne Sutartyje nustatytais atvejais) vienašališkai nutraukia Sutartį.

11. SUTARTIES KAINA IR JOS PERSKAIČIAVIMAS

11.1. Sutarties kaina, kurią Pirkėjas privalo sumokėti Tiekėjui už faktiškai pristatytas Prekes pagal Sutarties sąlygas, įskaitant visus Susitarimus, yra apskaičiuojama, taikant kainos apskaičiavimo būdą ar būdus, nurodytus Specialiosiose sąlygose.

11.2. Pradinės sutarties vertė yra nurodyta Specialiosiose sąlygose.

11.3. Laikoma, kad į Sutarties kainą yra įtrauktos visos Tiekėjo išlaidos, susijusios su visų Prekių pristatymu, taip pat su tinkamu šioje Sutartyje numatytų kitų Tiekėjo įsipareigojimų įvykdymu, įskaitant draudimus, muitus ir kitokias išlaidas, Tiekėjo patirtas vykdant Sutartyje numatytus įsipareigojimus.

11.4. Sutarties kainos peržiūra atliekama Specialiosiose sąlygose nustatyta tvarka.

12. ATSISKAITYMO TVARKA

12.1. Išankstinis mokėjimas (avansas) (jei taikoma)

12.1.1. Bendrųjų sąlygų 12.1 poskyrio sąlygos taikomos tuo atveju, jei Specialiosiose sąlygose yra nurodyta, kad Tiekėjui mokamas išankstinis mokėjimas (avansas) (toliau – **Avansas**).

12.1.2. Pirkėjas sumoka Tiekėjui ne didesnę kaip Specialiosiose sąlygose nurodyto dydžio Avansą.

12.1.3. Jei Specialiosiose sąlygose to reikalaujama, Tiekėjas, norėdamas gauti Avansą, kreipdamasis dėl Avanso išmokėjimo, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Sutarties įsigaliojimo dienos kartu su išankstinio mokėjimo sąskaita Pirkėjui turi pateikti Avanso užtikrinimą – banko garantiją arba draudimo bendrovės laidavimo draudimo raštą arba kitą sutartinių įsipareigojimų įvykdymo užtikrinimą ne mažesnei kaip Specialiosiose sąlygose prašomo Avanso dydžio sumai (toliau – **Avanso užtikrinimas**).

Pastaba. Kai Specialiosiose sąlygose nurodoma, kad Pirkėjas reikalauja pateikti kredito unijos išduotą Avanso užtikrinimą, šio poskyrio nuostatos taikomos pagal poreikį ir Pirkėjas gali nusimatyti papildomus reikalavimus Specialiosiose sąlygose tokio Avanso užtikrinimo pateikimui, atitinkančius įstatymų bei kitų teisės aktų nuostatas.

12.1.4. Prieš pateikdamas Avanso užtikrinimą, Tiekėjas gali prašyti Pirkėjo patvirtinti, kad Pirkėjas sutinka priimti Tiekėjo siūlomą Avanso užtikrinimą. Tokiu atveju, Pirkėjas privalo atsakyti Tiekėjui ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Tiekėjo prašymo gavimo dienos.

12.1.5. Avanso užtikrinimu bankas (draudimo bendrovė) privalo neatšaukiamai ir besąlygiškai įsipareigoti ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) dienų nuo Pirkėjo raštiško pranešimo apie Sutarties neįvykdymą ar Sutarties nutraukimą dėl Tiekėjo kaltės, sumokėti Pirkėjui sumą, neviršijančią išmokėto Avanso sumos ir užtikrinimo sumos, pinigus pervedant į Pirkėjo sąskaitą.

12.1.6. Bankas (draudimo bendrovė) neturi teisės reikalauti, kad Pirkėjas pagrįstų savo reikalavimą. Pirkėjas pranešime bankui (draudimo bendrovei) nurodys, kad Avanso užtikrinimo suma jam priklauso dėl to, kad Tiekėjas iš dalies ar visiškai neįvykdė Sutarties sąlygų ir (arba) ji buvo nutraukta dėl Tiekėjo kaltės ir Tiekėjas negrąžino Avanso.

12.1.7. Avanso užtikrinimo suma turi būti nurodoma ir išmokama eurais.

12.1.8. Avanso užtikrinimas turi būti surašytas lietuvių arba kita kalba (esant Pirkėjo prašymui, turi būti pateiktas vertimas į lietuvių kalbą).

12.1.9. Avanso užtikrinimas, neatitinkantis šiame Sutarties poskyryje nustatytų reikalavimų, nebus priimamas.

12.1.10. Jei Sutarties vykdymo metu Avanso užtikrinimą išdavęs bankas (draudimo bendrovė) negali įvykdyti savo įsipareigojimų, Pirkėjas gali raštu pareikalauti Tiekėjo per 10 (dešimt) darbo dienų pateikti naują Avanso užtikrinimą, tokiomis pačiomis sąlygomis kaip ir ankstesnysis.

12.1.11. Pirkėjas sumoka Tiekėjui avansą per Specialiosiose sąlygose numatytą terminą nuo išankstinio mokėjimo sąskaitos ir Avanso užtikrinimo (jei taikoma) gavimo dienos. Sumokėto avanso suma išskaitoma iš mokėtinės sumos.

12.1.12. Nutraukus Sutartį, Tiekėjas privalo grąžinti Pirkėjui gautą Avansą per 5 (penkias) darbo dienas (jeigu dalis Prekių pristatyta, Pirkėjas jas yra priėmęs ir jomis gali naudotis pagal paskirtį – grąžinama ta Avanso dalis, kuri viršija Pirkėjo priimtų Prekių kainą). Jei Tiekėjas negrąžina gauto Avanso, Pirkėjas pasinaudoja Avanso užtikrinimu (jei taikoma). Tais atvejais, jei nebuvo taikytas Bendrųjų sąlygų 12.1.3 punktas, Tiekėjas turi sumokėti Specialiosiose sąlygose nurodyto dydžio netesybas, skaičiuojamas nuo grąžintinos Avanso sumos už laikotarpį nuo Avanso išmokėjimo iki jo grąžinimo.

12.2. Mokėjimų tvarka

12.2.1. Tiekėjas išrašo Sąskaitą tik Šalims pasirašius Prekių perdavimo–priėmimo aktą, jeigu kitaip nenumatyta Specialiosiose sąlygose:

12.2.1.1. elektroninę sąskaitą faktūrą, atitinkančią Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime ([ES](#)) [2017/1870](#) dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą [2014/55/ES](#) (toliau – **Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas**), Tiekėjas gali pateikti pasirinktomis priemonėmis;

12.2.1.2. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančią elektroninę sąskaitą faktūrą Tiekėjas gali teikti tik naudodamasis Sąskaitų administravimo bendrosios informacinės sistemos (toliau – **SABIS**) priemonėmis.

12.2.2. Pirkėjas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasis informacinės sistemos SABIS priemonėmis, išskyrus jeigu mobilizacijos, karo ar nepaprastosios padėties atveju yra informacinės sistemos SABIS pažeidimų, dėl kurių negalimas Pirkėjo ir Tiekėjo bendravimas ir keitimasis informacija naudojantis SABIS.

12.2.3. Išankstinio mokėjimo sąskaitas (jeigu Specialiosiose sąlygose yra numatytas Avanso mokėjimas) Tiekėjas privalo pateikti šiame Sutarties poskyryje nustatyta tvarka.

12.2.4. Pirkėjas atlieka mokėjimus už Prekes Specialiosiose sąlygose nustatytais terminais.

12.2.5. Už mokėjimų pagal Sutartį vėlavimus, Pirkėjui taikomos netesybos Specialiosiose sąlygose nustatyta tvarka.

12.2.6. Jei Prekės pristatomos dalimis, aukščiau nurodyta atsiskaitymo tvarka galioja kiekvienai tokiai daliai, jei Specialiosiose sąlygose nenustatyta kitaip.

12.2.7. Jeigu Šalys sudaro trišalį susitarimą su subtiekejū, Pirkėjas privalo pervesti subtiekejui mokėtiną sumą į subtiekejo banko sąskaitą, nurodytą trišaliame susitarime, o likutį pervesti į Tiekėjo

banko sąskaitą po to, kai pagal Sutarties ir trišalio susitarimo reikalavimus sudaromas pristatytų Prekių perdavimo–priėmimo aktas ir Tiekėjas pateikia Sąskaitą už Prekes Pirkėjui.

12.3. Kiti atsiskaitymo klausimai

12.3.1. Pirkėjas privalo pervesti mokėjimus Tiekėjui į Tiekėjo banko sąskaitą, nurodytą Specialiosiose sąlygose.

12.3.2. Pirkėjas turi teisę sumas, gautinas iš Tiekėjo, išskaityti iš mokėjimų Tiekėjui pagal Sutartį (vienašališkai daryti įskaitymus). Dėl šios priežasties Tiekėjas neturi teisės perleisti arba įkeisti reikalavimo teisių į gautinas pagal Sutartį sumas tretiesiems asmenims arba kitaip jomis disponuoti be Pirkėjo sutikimo.

12.3.3. Visi mokėjimai pagal Sutartį atliekami eurai.

12.3.4. Už pavėluotus mokėjimus pagal Sutartį mokančioji Šalis privalo sumokėti kitai Šaliai Specialiosiose sąlygose nurodyto dydžio netesybas.

13. KONFIDENCIALI INFORMACIJA

13.1. Šalys įsipareigoja laikytis konfidencialumo ir be kitos Šalies rašytinio sutikimo neatskleisti tos Šalies informacijos, nurodytos kaip konfidencialios, jokiems Šalies darbuotojams, su Šalimi susijusiems ar kitiems tretiesiems asmenims, kuriems nėra būtina šią informaciją naudoti jų darbo tikslais, išskyrus žemiau nurodytus atvejus.

13.2. Šalis turi teisę atskleisti kitos Šalies konfidencialią informaciją šiais atvejais:

13.2.1. konfidencialios informacijos atskleidimas yra būtinas tinkamam Šalies teisių ar pareigų pagal Sutartį įgyvendinimui – tačiau tokiu atveju informaciją galima atskleisti tik ta apimtimi, kiek tai yra reikalinga sutartinių teisių ar pareigų įgyvendinimui, ir tik tokiems tretiesiems asmenims, kuriems būtina, su sąlyga, kad konfidencialią informaciją gaunantys tretieji asmenys prisiima tokius pačius konfidencialumo įsipareigojimus, kokie yra nustatyti šioje Sutartyje. Jeigu tretieji asmenys atskleidžia konfidencialią informaciją, Šalis atsako už jų veiksmus kaip už savo;

13.2.2. konfidencialią informaciją yra būtina atskleisti pagal įstatymų bei kitų teisės aktų reikalavimus, įskaitant atvejus, kai to reikalauja viešojo administravimo subjektai, taip, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme.

13.3. Prieš atskleisdama konfidencialią informaciją, Šalis privalo informuoti kitą Šalį (tiek, kiek tai nedraudžiama pagal įstatymus bei kitus teisės aktus) apie būtinybę arba gautą viešojo administravimo subjekto reikalavimą atskleisti konfidencialią informaciją ir imtis protingų priemonių, siekdama užtikrinti atskleistos informacijos konfidencialumą.

13.4. Šalis atsako:

13.4.1. už bet kokią neteisėtą, įskaitant atsitiktinį, kitos Šalies konfidencialios informacijos ar bet kurios jos dalies atskleidimą ar perdavimą arba konfidencialios informacijos neteisėtą naudojimą;

13.4.2. už tai, kad nesiėmė visų protingų veiksmų, kad išsaugotų ir apsaugotų kitos Šalies konfidencialią informaciją ar bet kurią jos dalį, užkirstų kelią tolesniam jos neteisėtam atskleidimui, perdavimui ar naudojimui.

13.5. Šalis nepagrįstai atskleidusi kitos Šalies konfidencialią informaciją privalo sumokėti kitai Šaliai Specialiosiose sąlygose nurodyto dydžio baudą.

14. ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

14.1. Šalys įsipareigoja užtikrinti asmens duomenų saugumą bei asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai, vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. priimto Europos Parlamento ir Tarybos reglamento ([ES](#)) [2016/679](#) dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva [95/46/EB](#) (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, nuostatomis.

14.2. Šalys patvirtina, kad jeigu siekiant užtikrinti tinkamą Sutarties vykdymą bus tvarkomi asmens duomenys, Šalys įsipareigoja sudaryti atskirą susitarimą dėl duomenų tvarkymo, kuriuo nustato duomenų tvarkymo dalyką ir trukmę, duomenų tvarkymo pobūdį ir tikslą, asmens duomenų rūšis ir duomenų subjektų kategorijas bei duomenų valdytojo prievolės ir teises.

15. INTELEKTINĖ NUOSAVYBĖ

15.1. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdant Sutartį, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, išskyrus asmenines neturtines teises į intelektinės veiklos rezultatus, yra Pirkėjo nuosavybė, pereinanti Pirkėjui nuo Prekių perdavimo–priėmimo momento be jokių apribojimų, kurią Pirkėjas gali naudoti, publikuoti, perleisti ar perduoti be atskiro Tiekėjo sutikimo tretiesiems asmenims, jei Specialiosiose sąlygose nenumatyta kitaip ar intelektinės nuosavybės teisės negali būti perduodamos nuosavybės teise dėl Prekių pobūdžio ar (ir) Prekių gamintojo išimtinių teisių, patentų ir kt.

15.2. Tiekėjas įsipareigoja atlyginti nuostolius Pirkėjui dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl intelektinės nuosavybės teisių, įskaitant, bet neapsiribojant, dėl patento, prekių ženklo, pramoninio dizaino savininko (naudotojo) teisės (registruojamos arba ne), teisės, kylančios iš paraiškų bet kurioms minėtoms teisėms įregistruoti, autoriaus teisės, duomenų bazių gamintojų (*sui generis*) teisės, firmų, įmonių, organizacijų, verslo pavadinimų ar vardų savininkų ir kitos panašios teisės ar įsipareigojimai, nepriklausomai nuo to, ar jie registruoti Lietuvos Respublikoje, ar kitose šalyse, ar neregistruotini, kaip numatyta Sutartyje, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Pirkėjo kaltės.

15.3. Tiekėjas neturi teisės be išankstinio rašytinio Pirkėjo sutikimo naudoti Pirkėjo simbolių, pavadinimo ir ženklo reklamoje, rinkodaroje, taip pat naudotis Pirkėjo sukurtais intelektualiais veiklos rezultatais. Pažeidus reikalavimą, Tiekėjui taikoma Specialiosiose sąlygose nurodyta bauda.

16. PAREIŠKIMAI IR GARANTIJOS

16.1. Kiekviena iš Šalių pareiškia ir garantuoja kitai Šaliai, kad:

16.1.1. yra teisėtai priimti ir galioja visi būtini sprendimai, gauti leidimai bei sutikimai, taip pat teisėtai atlikti ir galioja kiti teisiniai veiksmai, reikalingi Sutarties sudarymui, galiojimui ir vykdymui;

16.1.2. sudarydama Sutartį, Šalis neviršija savo kompetencijos ir nepažeidžia jai taikomų įstatymų bei kitų teisės aktų, teismo ar arbitražo teismo sprendimų, administracinių aktų, sutarčių ar kitų prievolių pagal taikomą privatinę teisę, viešąją teisę, Europos Sąjungos teisę arba tarptautinę teisę;

16.1.3. Šalies atstovas turi visus reikiamus įgaliojimus sudaryti ir įvykdyti Sutartį. Šalies atstovas, sudarydamas ir pasirašydamas Sutartį, nepažeidžia Šalies įstatų, nuostatų ir kitų vidaus dokumentų, Šalies valdymo ir kitų organų ir (ar) kreditorių teisių ir teisėtų interesų, sudarydamas Sutartį jis Šalies ir Šalies organų narių, kreditorių atžvilgiu veikia sąžiningai ir protingai;

16.1.4. Šalis įvertino visas aplinkybes, turinčias esminės reikšmės Sutarties sudarymui ir jos vykdymui. Nė viena iš Sutartyje nurodytų sąlygų ir aplinkybių neturi neigiamos įtakos Šalies valiai sudaryti Sutartį tokiomis sąlygomis, kurios nurodytos Sutartyje, ir vykdyti iš Sutarties kylančius įsipareigojimus;

16.1.5. Sutartis sudaroma vadovaujantis sąžiningumo, protingumo, teisingumo ir Šalių lygiateisiškumo principais, nenaudojant apgaulės ar spaudimo. Šalys atskleidė viena kitai visą joms žinomą informaciją, turinčią esminės reikšmės Sutarties sudarymui ir jos vykdymui;

16.1.6. visi Šalies pareiškimai ir garantijos yra išsamūs ir nepalieka nutylėtų jokių aplinkybių, kurios darytų šiuos pareiškimus ar garantijas neteisingais.

16.2. Tiekėjas papildomai pareiškia ir garantuoja Pirkėjui, kad Tiekėjas, subtiekejai, jungtinės veiklos partneriai ir specialistai turi galiojančius ir teisėtus visus įstatymuose bei kituose teisės aktuose numatytus leidimus, licencijas, atestatus, teisės pripažinimo dokumentus, reikalingus vykdant Sutartį.

16.3. Tiekėjas pareiškia, kad parduodamų Prekių disponavimo, valdymo ir naudojimosi teisės nėra apribotos ir jokie tretieji asmenys neturi pretenzijų į Sutartimi perduodamas Prekes (įkeitimai, areštai ar pan.).

16.4. Tiekėjas įsipareigoja vykdant Sutartį laikytis aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų, nustatytų Europos Sąjungos ir nacionalinėje teisėje, kolektyvinėse sutartyse ir VPĮ 5 priede nurodytose tarptautinėse konvencijose.

17. BENDRIEJI ATSAKOMYBĖS KLAUSIMAI

17.1. Netesybų sumokėjimas už vėlavimą ar pareigų pagal Sutartį pažeidimą neatleidžia Šalies nuo Sutartyje numatytų jos pareigų vykdymo.

17.2. Netesybų sumokėjimas ir (ar) Sutarties įvykdymo užtikrinimo gavimas nepanaikina Šalies teisės reikalauti, kad kita Šalis kompensuotų jos patirtus nuostolius. Šioje Sutartyje nustatytos netesybos yra laikomos minimaliais, neįrodinėtinais Šalių nuostoliais. Kiekviena iš Šalių turi teisę gauti iš kitos Šalies nuostolių, atsiradusių dėl kitos Šalies netinkamo įsipareigojimų pagal Sutartį vykdymo ar nevykdymo, neviršijant Pradinės sutarties vertės, jei teisės aktai nenumato, kad privalo būti kompensuota didesnė suma. Šiame punkte numatytas atsakomybės ribojimas netaikomas, jei žala atsirado dėl konfidencialumo įsipareigojimų, asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų ar intelektinės nuosavybės teisių pažeidimo.

17.3. Tuo atveju, jei paaiškėja, kad kuris nors iš šioje Sutartyje pateiktų pareiškimų ar garantijų buvo iš esmės neteisingas, melagingas ar klaidinantis, Šalis pažeidėja nukentėjusiai Šaliai privalo atlyginti visus nuostolius, kuriuos nukentėjusioji Šalis patyrė dėl tokio neteisingo, melagingo ar klaidinančio pareiškimo ar garantijos.

17.4. Šioje Sutartyje numatytos teisių gynybos priemonės neapriboja Šalių teisės pasinaudoti kitomis teisėtomis teisių gynybos priemonėmis.

17.5. Atsakomybės apribojimai pagal Sutartį netaikomi, kai žala padaroma tyčia arba dėl didelio neatsargumo, padaroma neturtinė žala, sužalojama sveikata ar atimama gyvybė, taip pat kai padaroma žala (nuostoliai) tretiesiems asmenims, įskaitant atvejus, jeigu vienos Šalies padarytą žalą tretiesiems asmenims atlygina kita Šalis.

17.6. Pasibaigus Sutarties galiojimui, Šalys neatleidžiamos nuo atsakomybės už Sutarties pažeidimą. Pasibaigus Sutarties galiojimui, Šalys nepraranda teisės reikalauti atlyginti dėl Sutarties nevykdymo patirtus nuostolius bei sumokėti netesybas.

17.7. Jeigu Sutartis nutraukiama dėl esminio Sutarties pažeidimo pagal Bendrųjų sąlygų 22.2.1 papunktį ir (ar) Tiekėjas esminę Sutarties sąlygą, nurodytą Specialiųjų sąlygų 10 skyriuje, vykdo su dideliais ar nuolatiniais trūkumais, Tiekėjas įtraukiamas į nepatikimų tiekėjų sąrašą VPĮ 91 straipsnyje nustatyta tvarka. Atvejai, kuomet laikoma, kad esminė Sutarties sąlyga vykdoma su dideliais arba nuolatiniais trūkumais nurodyti Specialiųjų sąlygų 10 skyriuje. Esminės Sutarties sąlygos vykdymas su dideliais arba nuolatiniais trūkumais gali būti pripažįstamas ir kitais, Specialiosiose sąlygose nenurodytais, atvejais, įvertinus konkrečias esminės Sutarties sąlygos netinkamo vykdymo aplinkybes.

18. NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)

18.1. Atsakomybė pagal Sutartį netaikoma, taip pat Šalys gali būti visiškai ar iš dalies atleistos nuo civilinės atsakomybės šiais pagrindais:

18.1.1. dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) – taikomos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnio ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“ patvirtintų taisyklių nuostatos;

18.1.2. dėl Europos Sąjungos valstybių veiksmų – kai prievolę pagal Sutartį įvykdyti neįmanoma dėl privalomų ir nenumatytų Europos Sąjungos valstybės institucijų veiksmų (aktų), kurių Šalys neturėjo teisės ginčyti ir šie veiksmai negalėjo būti iš anksto numatyti.

18.2. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) 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. Šalis taip pat turi pateikti kitai Šaliai atitinkamą pranešimą, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

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

18.4. Jeigu nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės tęsiasi ilgiau negu 1 (vieną) mėnesį nuo pranešimo apie jas gavimo dienos, bet kuri Šalis gali nutraukti Sutartį apie tai pranešusi kitai šaliai prieš 5 (penkias) darbo dienas. Nenugalima jėga nelaikoma tai, kad Šalis neturi reikiamų finansinių išteklių arba skolininko kontrahentai pažeidžia savo prievolės, arba skolininkas pažeidžia savo prievolės kontrahentams.

19. SUTARTIES NUOSTATŲ NEGALIOJIMAS

19.1. Jeigu kuri nors Sutarties nuostata yra arba tampa dalinai ar pilnai negaliojanti, Šalys privalo kuo skubiau sudaryti Susitarimą, ir juo pakeisti negaliojančią nuostatą kita nuostata, kuri, kiek tai yra įmanoma, turėtų tokį patį ekonominį ir teisinį efektą, kokio buvo siekta susitariant dėl negaliojančios Sutarties nuostatos. Tokia negaliojanti nuostata nedaro negaliojančiomis kitų Sutarties nuostatų, jeigu tai nepažeidžia įstatymų bei kitų teisės aktų ir galima daryti prielaidą, kad Sutartis būtų buvusi teisėtai sudaryta ir neįtraukus nuostatos, kuri yra negaliojanti.

19.2. Jeigu Specialiosiose sąlygose numatytas Bendrųjų sąlygų nuostatos pakeitimas yra arba tampa dalinai ar pilnai negaliojantis, negali būti taikoma tos Bendrųjų sąlygų nuostatos redakcija, buvusi iki pakeitimo. Tokiu atveju Šalys privalo veikti pagal Bendrųjų sąlygų 19.1 punktą.

20. SUTARTIES PAKEITIMAI

20.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurių keitimas numatytas Sutartyje ir (ar) galimas vadovaujantis VPĮ nuostatomis.

20.2. Sutarties pakeitimai įforminami Šalims sudarant Susitarimą.

20.3. Šalis, inicijuojanti Susitarimą, privalo pateikti kitai Šaliai pranešimą dėl Sutarties pakeitimo bei pagrindimą dėl to, jog yra faktinis ir teisinis pagrindas sudaryti Susitarimą. Kita Šalis per 5 (penkias) darbo dienas (arba per kitą Šalių raštu sutartą terminą) privalo išanalizuoti ir įvertinti gautą informaciją, pateikti savo pastabas ir pasiūlymus, pagrįstus Sutarties arba imperatyviomis įstatymų bei kitų teisės aktų nuostatomis.

20.4. Susitarimai įsigalioja nuo jų sudarymo, jei Susitarime nenurodyta kitaip. Susitarimą Pirkėjas privalo pavišinti VPĮ 33 ir 86 straipsniuose nustatyta tvarka.

20.5. Specialiosiose sąlygose nurodytų duomenų apie kontaktinius asmenis bei rekvizitų pasikeitimas nelaikomas Sutarties pakeitimu (išskyrus Tiekėjo, jungtinės veiklos Partnerio, subtiekejo ar specialisto pakeitimą kitu asmeniu) ir Šalis turi pakeisti tuos duomenis vienašališkai, informuodama apie tai kitą Šalį. Bet kuriuo atveju Sutarties pakeitimu negali būti iš esmės keičiama Sutartis.

21. SUTARTIES SUSTABDYMAS

21.1. Nesant Tiekėjo kaltės ir esant aplinkybėms, kurių Sutarties Šalis negalėjo numatyti Sutarties sudarymo metu, dėl kurių Sutarties Šalis negali vykdyti savo sutartinių įsipareigojimų ir (arba) esant kitoms nenumatytoms aplinkybėms, Sutarties šalys turi teisę inicijuoti Prekių (jų dalies) tiekimo sustabdymą iki atitinkamų aplinkybių pasibaigimo.

21.2. Prekių (jų dalies) tiekimas gali būti stabdomas esant bent vienai iš šių aplinkybių:

21.2.1. esant Bendrųjų sąlygų 18 skyriuje numatytoms nenugalimos jėgos aplinkybėms, sutartinių įsipareigojimų vykdymo terminai stabdomi nuo kliūties atsiradimo momento arba jeigu apie ją nėra laiku pranešta, nuo pranešimo momento ir atnaujinami, kai minėtos aplinkybės nebetrūkdo vykdyti Sutarties;

21.2.2. Pirkėjas Sutartyje nurodyta tvarka negali priimti Prekių (pavyzdžiui, nebaigta įrengti patalpa, kurioje turi būti įmontuojamos Prekės), o Tiekėjas dėl to negali vykdyti Sutarties;

21.2.3. dėl nenumatytų prekių, paslaugų ir (ar) darbų, susijusių su perkamu objektu, kurių poreikis paaiškėjo tik vykdant Sutartį;

21.2.4. ne dėl Pirkėjo kaltės vėluoja kitos Pirkėjo pirkimo sutarties, turinčios tiesioginės įtakos šiai Sutarčiai, vykdymas;

21.2.5. esant įrodymais pagrįstoms kliūtims ar trukdymams, sukeltiems Tiekėjui kitų trečiųjų asmenų ne dėl Tiekėjo ne laiku ar netinkamai pagal Sutarties sąlygas ir tvarką įvykdytų sutartinių įsipareigojimų;

21.2.6. pasikeitus galiojančiam teisės aktui ar įsigaliojus naujam teisės aktui, kuris turi įtakos šios Sutarties vykdymui;

21.2.7. sutartinių įsipareigojimų stabdymo būtinybė atsirado dėl sustabdyto / perskirstyto / negauto ir panašiai Pirkėjo Prekių pirkimui skirto finansavimo arba finansavimo trūkumo;

21.2.8. dėl teisminių (arbitražinių) ginčų su Pirkėju ar trečiaisiais asmenimis, kurių dalykas yra tiesiogiai susijęs su Sutarties vykdymu.

21.3. Jei Prekių (jų dalies) tiekimo stabdymas atliekamas dėl Bendrųjų sąlygų 21.2 punkte nurodytų aplinkybių ir tęsiasi ne ilgiau kaip 3 (tris) mėnesius, toks stabdymas laikomas Sutarties keitimu joje numatytais sąlygomis ir įforminamas Sutarties 21.6 punkte nustatyta tvarka.

21.4. Jei Prekių (jų dalies) stabdymas vykdomas dėl kitų aplinkybių, nenurodytų Bendrųjų sąlygų 21.2 punkte ar (ir) Bendrųjų sąlygų 21.2 punkte nurodytos aplinkybės tęsiasi ilgiau nei 3 (tris) mėnesius ir (ar) nesilaikant šiame skyriuje nustatytos tvarkos, tai laikoma Sutarties keitimu, kuris turi būti atliekamas, vadovaujantis VPĮ nuostatomis ir įforminamas Sutarties 21.6 punkte nustatyta tvarka.

21.5. Sutartinių įsipareigojimų vykdymas gali būti stabdomas tik Sutarties galiojimo laikotarpiu tokia tvarka:

21.5.1. Atsiradus aplinkybėms, dėl kurių Tiekėjas negali vykdyti sutartinių įsipareigojimų, Tiekėjas apie tai nedelsdamas privalo informuoti Pirkėją. Tiekėjo rašytiniame prašyme turi būti nurodyta stabdymo aplinkybė (Bendrųjų sąlygų 21.2 punktas) ir aplinkybės atsiradimą bei galimą terminą pagrindžiantys argumentai, objektyvūs faktai ir įrodymai. Pirkėjas, įvertinęs prašymą, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas raštu informuoja Tiekėją apie priimtą sprendimą dėl sutartinių įsipareigojimų vykdymo stabdymo. Tiekėjui nepateikus konkrečių argumentų, faktų, pagrįstų įrodymais, Pirkėjas turi teisę raštu atsisakyti patvirtinti stabdymą.

21.5.2. Pirkėjui raštu informavus Tiekėją ir pateikus jam argumentuotą paaiškinimą, dėl kokių aplinkybių ir kuriam terminui yra būtina stabdyti sutartinių įsipareigojimų vykdymo terminą, Tiekėjas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas raštu informuoja Pirkėją ir patvirtina, kad sutinka su stabdymu. Tiekėjas turi teisę prieštarauti sutartinių įsipareigojimų vykdymo stabdymui tik tuo atveju, jei Tiekėjas savo sąskaita ir jėgomis gali pašalinti atsiradusias aplinkybes, dėl kurių kilo būtinybė stabdyti sutartinių įsipareigojimų vykdymą.

21.5.3. Tiekėjas, gavęs Pirkėjo raštišką pranešimą apie stabdymą, privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas po patvirtinimo išsiuntimo Pirkėjui dienos, sustabdyti sutartinių įsipareigojimų ar jų dalies vykdymą. Jei sutartinių įsipareigojimų ar jų dalies vykdymas sustabdytas, Šalys negali vykdyti jokių jiems pagal Sutartį ar Sutarties dalį priskirtų įsipareigojimų.

21.6. Šalys sutartinių įsipareigojimų vykdymo stabdymą įformina rašytiniu susitarimu, nurodant priežastis ir sustabdymo terminą, bei pridėdant dokumentus, patvirtinančius sustabdymo pagrindą, ir patvirtina Šalių įgaliotų atstovų parašais. Tokie susitarimai yra neatskiriama Sutarties dalis.

21.7. Sutartinių įsipareigojimų vykdymas stabdomas ne ilgesniam kaip konkrečios, pagrįstos aplinkybės egzistavimo laikotarpiui.

21.8. Šalys susitaria, kad sutartinių įsipareigojimų vykdymo sustabdymo terminas į Sutarties vykdymo terminą nėra įskaičiuojamas, jo metu sutartiniai įsipareigojimai nevykdomi ir už šį periodą Pirkėjas Tiekėjui nemoka jokių mokėjimų, baudų ar prastovų.

21.9. Jeigu Sutartyje numatytų prievolių įvykdymo terminai buvo sustabdyti Sutartyje nustatytais pagrindais, jie atnaujinami pasibaigus sustabdymą lėmusioms aplinkybėms arba Šalių susitarime nurodytam terminui, priklausomai nuo to, kuris įvyksta anksčiau. Tuo atveju, jeigu Sutartyje numatytų prievolių įvykdymo terminai atnaujinami anksčiau negu pasibaigia Šalių susitarime nurodytas sustabdymo terminas, Šalys Sutartyje numatytų prievolių įvykdymo terminų atnaujinimo datą įformina raštu.

21.10. Atnaujinus Sutarties vykdymą, neįvykdytų prievolių (jų dalies) įvykdymo terminai ir Sutarties galiojimas nukeliami tokiam terminui, kiek buvo likę laiko jų įvykdymui (Sutarties galiojimui) jų sustabdymo metu.

21.11. Jei sutartinių įsipareigojimų vykdymas buvo sustabdytas ilgesniam nei 3 (trijų) mėnesių laikotarpiui, praėjus šiam terminui, viena Šalis gali rašytiniu pranešimu kitos Šalies pareikalauti atnaujinti Sutarties vykdymą. Šaliai be pagrįstų aplinkybių neatnaujinus Sutarties vykdymo per 10 (dešimt) dienų nuo atitinkamo kreipimosi, kita Šalis gali nutraukti Sutartį, apie tai įspėjusi kitą Šalį prieš 10 (dešimt) dienų.

22. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

Sutartis gali būti nutraukiama VPĮ 90 straipsnyje ir Sutartyje numatytais atvejais, įskaitant galimybę nutraukti Sutartį Šalių susitarimu.

22.1. Pretenzijos dėl Sutarties pažeidimų

22.1.1. Jeigu Šalis pažeidžia Sutartį arba įstatymus bei kitus teisės aktus, kita Šalis turi teisę pareikšti jai rašytinę pretenziją, nurodyti, kokią Sutarties ar įstatymų bei kitų teisės aktų nuostatą ir koku būdu kita Šalis pažeidė bei nustatyti protingą terminą ištaisyti pažeidimą.

22.1.2. Pretenziją gavusi Šalis privalo nedelsdama, bet ne vėliau nei per 5 (penkias) darbo dienas, atsakyti į pretenziją ir nurodyti, kokių priemonių imsis siekdama ištaisyti pažeidimą per pretenzijoje nustatytą terminą arba motyvuotai pasiūlyti kitą pagrįstą terminą. Tiekėjo teisė siūlyti kitą terminą nelaikoma Pirkėjo pareiga tą terminą priimti. Pretenziją gavusios Šalies pasiūlytasis terminas pakeičia terminą, nurodytą pretenzijoje, tik jeigu kita Šalis jį patvirtina.

22.2. Sutarties nutraukimas Pirkėjo iniciatyva

22.2.1. Pirkėjas vienašališkai nutraukia Sutartį, įspėjęs Tiekėją raštu prieš ne trumpesnę nei 5 (penkių) dienų terminą, jeigu Tiekėjas padaro esminį Sutarties pažeidimą, nurodytą Specialiosiose sąlygose ar Sutarties pažeidimą, kuris atitinka esminio Sutarties pažeidimo požymius, nurodytus Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, ir, gavęs Pirkėjo pretenziją, per pretenzijoje nurodytą terminą neištaiso pažeidimo.

22.2.2. Pirkėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ar jos dalį raštu įspėjęs Tiekėją prieš ne trumpesnę nei 10 (dešimties) dienų terminą, jeigu:

22.2.2.1. Tiekėjui yra iškelta bankroto byla, pradėtas bankroto procesas ne teismo tvarka, jis tampa nemokus arba yra nemokumo tikimybė, sustabdo ūkinę veiklą ar susidaro įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka analogiška situacija;

22.2.2.2. Tiekėjo padėtis pasikeičia ir jis atitinka pirkimo dokumentuose nustatytą pašalinimo pagrindą;

22.2.2.3. pasikeičia teisės aktai, susiję su Sutarties objektu, Sutarties vykdymu, ar su Pirkėjo vykdoma veikla, kuriai buvo sudaryta Sutartis, ir dėl tokių pakeitimų Pirkėjas nusprendžia nutraukti Sutartį;

22.2.2.4. Pirkėjas nusprendžia nebevykdyti veiklos, kurios vykdymui Sutartimi įsigyjamos Prekės ir Sutarties poreikis išnyksta;

22.2.2.5. Pirkėjo valdymo organas priima sprendimą, dėl kurio Sutarties poreikis išnyksta;

22.2.2.6. pasikeičia (pablogėja) Pirkėjo finansinė padėtis ar Pirkėjas negauna arba netenka finansavimo ir dėl šios priežasties nusprendžia nutraukti Sutartį;

22.2.2.7. keičiasi Pirkėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam Sutarties įvykdymui arba Sutarties poreikiui;

22.2.2.8. nebelieka perkamų Prekių poreikio;

22.2.2.9. Pirkėjas iš pirkimų priežiūrą atliekančių institucijų gauna nurodymą ar rekomendaciją nutraukti Sutartį;

22.2.2.10. Tiekėjas vėluoja pateikti Sutarties įvykdymo užtikrinimo pratęsimą ilgiau kaip 10 (dešimt) darbo dienų nuo paskutinio Sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimo termino pabaigos arba atsisako jį pateikti;

22.2.2.11. Tiekėjas atsisako pašalinti arba nepašalina Prekių trūkumų per Pirkėjo nustatytus protingus terminus;

22.2.2.12. Tiekėjas pažeidžia Sutartį arba įstatymus bei kitus teisės aktus ir per Pirkėjo rašytinėje pretenzijoje nurodytą terminą neištaiso pažeidimo;

22.2.2.13. Lietuvos Respublikos Vyriausybė Nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatymo nustatyta tvarka priima sprendimą, patvirtinantį, kad Sutartis neatitinka nacionalinio saugumo interesų (taikoma, jeigu Pirkėjas veikia srityse, kurios laikomos nacionaliniam saugumui užtikrinti strategiškai svarbių ūkio sektorių dalimi, ar yra laikomos esminiu subjektu);

22.2.2.14. paaiškėja VPĮ 37 straipsnio 8 dalyje ir (ar) 47 straipsnio 8 dalyje nurodytos aplinkybės.

22.2.3. Sutartis laikoma niekine ir negaliojančia, jei nustatoma, kad Sutarties vykdymas prieštarauja Lietuvos Respublikoje įgyvendinamoms privalomoms tarptautinėms sankcijoms, kaip tai apibrėžta Sankcijų įstatyme ir kituose tarptautiniuose, Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose (bent vienai iš taikomų sankcijų). Sutarties negaliojimo momentas nustatomas vadovaujantis minėtu įstatymu.

22.2.4. Pirkėjas nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) dienas, vienašališkai nutraukia Sutartį arba sustabdo jos vykdymą privalomų tarptautinių sankcijų, kaip tai apibrėžta Sankcijų įstatyme ir kituose tarptautiniuose, Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose, įgyvendinimo laikotarpiui, apie tai įspėjęs Tiekėją raštu, jei Sutartis įsigaliojo iki šių tarptautinių sankcijų Lietuvos Respublikoje įgyvendinimo nustatymo. Draudžiama priimti naujas prievoles pagal Sutartį, kurių vykdymas prieštarautų Lietuvos Respublikoje įgyvendinamoms tarptautinėms sankcijoms.

22.2.5. Jei Sutartis nutraukiama dėl Tiekėjo esminio Sutarties pažeidimo ar Tiekėjui nepagrįstai nutraukus Sutarties vykdymą ne Sutartyje nustatyta tvarka, ir jeigu Specialiosiose sąlygose nėra numatyta, kad tinkamas Sutarties įvykdymas yra užtikrinamas Sutarties įvykdymo užtikrinimu, Tiekėjas įsipareigoja sumokėti Pirkėjui Specialiosiose sąlygose nurodyto dydžio baudą ir atlyginti nuostolius, susijusius su Sutarties nutraukimu. Jeigu Specialiosiose sąlygose yra numatyta, kad tinkamas Sutarties įvykdymas yra užtikrinamas Sutarties įvykdymo užtikrinimu, Tiekėjas įsipareigoja Pirkėjui sumokėti likusią dalį Specialiosiose sąlygose nurodyto dydžio baudos ir atlyginti nuostolius, susijusius su Sutarties nutraukimu, kiek jų nepadengia Sutarties įvykdymo užtikrinimas. Pirkėjui pareiškus reikalavimą atlyginti patirtus nuostolius, baudos suma įskaitoma į nuostolių atlyginimą.

22.2.6. Pirkėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ir kitais Specialiosiose sąlygose (jei taikoma) ir įstatymuose bei kituose teisės aktuose įtvirtintais atvejais.

22.2.7. Sutartis laikoma nutraukta kitą dieną po to, kai pasibaigia įspėjimo apie Sutarties nutraukimą terminas.

22.2.8. Tais atvejais, kai Tiekėjas pašalina pažeidimą ar išnyksta aplinkybės, dėl kurių buvo inicijuota Sutarties nutraukimo procedūra, Sutartis negali būti nutraukiama ir įspėjimas apie Sutarties nutraukimą netenka galios, jei Tiekėjas pateikia informaciją apie pažeidimo pašalinimą ar išnykusias aplinkybes, dėl kurių buvo inicijuota Sutarties nutraukimo procedūra.

22.3. Sutarties nutraukimas Tiekėjo iniciatyva

22.3.1. Tiekėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, įspėjęs Pirkėją raštu prieš ne trumpesnę nei 30 (trisdešimt) dienų terminą, jeigu Pirkėjas pažeidžia atsiskaitymo su Tiekėju terminus (išskyrus atvejus, kai Pirkėjas naudojasi savo teise sulaikyti mokėjimus), ir Pirkėjo skola Tiekėjui viršija 20 (dvidešimt) proc. Pradinės sutarties vertės ir Pirkėjas, gavęs Tiekėjo pretenziją, per 30 (trisdešimt) dienų nesumoka Tiekėjui mokėtinų sumų.

22.3.2. Tiekėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, įspėjęs Pirkėją raštu prieš ne trumpesnę nei 10 (dešimt) dienų terminą, jeigu:

22.3.2.1. Pirkėjui yra iškelta bankroto byla, pradėtas procesas dėl bankroto ne teismo tvarka, jis tampa nemokus arba yra nemokumo tikimybė, Pirkėjas sustabdo veiklą, arba įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

22.3.2.2. Pirkėjas pažeidžia Sutartį arba įstatymus bei kitus teisės aktus ir per Tiekėjo rašytinėje pretenzijoje nurodytą terminą neištaiso pažeidimo, išskyrus Bendrųjų sąlygų 22.3.1 punkte nustatytą atvejį.

22.3.3. Jeigu Bendrųjų sąlygų 22.3.1 punkte nurodytos aplinkybės yra susijusios tik su atskira dalimi arba atskiru Susitarimu, Tiekėjas turi teisę nutraukti Sutartį tik tos dalies atžvilgiu arba nutraukti tik tokį Susitarimą.

22.3.4. Tiekėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ir kitais įstatymuose bei kituose teisės aktuose įtvirtintais atvejais.

22.3.5. Jei Sutartis nutraukiama dėl Pirkėjo esminio Sutarties pažeidimo ar Pirkėjui nepagrįstai nutraukus Sutarties vykdymą ne Sutartyje nustatyta tvarka, Pirkėjas įsipareigoja sumokėti Tiekėjui Specialiosiose sąlygose nurodyto dydžio baudą ir atlyginti nuostolius, susijusius su Sutarties nutraukimu.

22.3.6. Sutartis laikoma nutraukta kitą dieną po to, kai pasibaigia įspėjimo apie Sutarties nutraukimą terminas.

22.3.7. Tais atvejais, kai per įspėjimo apie Sutarties nutraukimą terminą Pirkėjas pašalina pažeidimą arba išnyksta aplinkybės, dėl kurių buvo inicijuota Sutarties nutraukimo procedūra, Sutartis negali būti nutraukiama ir įspėjimas apie Sutarties nutraukimą netenka galios, jei Pirkėjas pateikia informaciją apie pažeidimo pašalinimą ar išnykusias aplinkybes, dėl kurių buvo inicijuota Sutarties nutraukimo procedūra.

22.4. Šalių teisės ir pareigos Sutarties nutraukimo atveju

22.4.1. Sutarties nutraukimas neturi įtakos ginčų nagrinėjimo tvarką nustatančių Sutarties sąlygų ir kitų Sutarties sąlygų, kurios pagal savo esmę lieka galioti ir po Sutarties nutraukimo, galiojimui.

22.4.2. Nutraukus Sutartį, Šalys privalo:

22.4.2.1. įsitikinti, jog iki Sutarties nutraukimo dienos pristatytos Prekės ir kiti atlikti veiksmai atitinka Sutarties reikalavimus ir Šalys dėl to viena kitai nebereikš pretenzijų;

22.4.2.2. atsiskaityti už iki Sutarties nutraukimo pristatytas Prekes, atitinkančias Sutarties reikalavimus;

22.4.2.3. per 10 (dešimt) dienų nuo pranešimo apie Sutarties nutraukimą gavimo dienos ar Susitarimo dėl Sutarties nutraukimo sudarymo dienos perduoti viena kitai visus dokumentus, kuriuos buvo būtina perduoti pagal Sutarties nuostatas.

23. PREKIŲ MODELIO AR GAMINTOJO KEITIMAS

23.1. Tiekėjas turi teisę keisti Prekių modelį ir (ar) gamintoją, jei yra visos toliau nurodytos sąlygos:

23.1.1. jei Tiekėjo pasiūlyme nurodytos Prekės nebegaminamos ar iš esmės sutriko jų tiekimas ir gautas gamintojo patvirtinimas ir (ar) Prekės, jų gamintojas kelia grėsmę nacionaliniam saugumui ir (ar) Prekių tiekimas prieštarauja Lietuvos Respublikoje įgyvendinamoms privalomoms tarptautinėms sankcijoms, kaip tai apibrėžta Sankcijų įstatyme ir (ar) Prekės, jų sudedamosios dalys ar (ir) gamintojas neatitinka VPĮ 45 straipsnio 2¹ dalies nuostatų;

23.1.2. jei keičiamos Prekės visiškai atitinka visus pirkimo dokumentų reikalavimus, yra ne prastesnės, o lygiavertės ar geresnės kokybės nei Tiekėjo pasiūlyme nurodytos Prekės ir Tiekėjas pateikia tai patvirtinančius dokumentus. Jeigu pirkimo procedūrų metu Tiekėjas buvo pateikęs Prekių pavyzdžius, pristatomos Prekės turi būti ne prastesnės kokybės nei pateikti pavyzdžiai;

23.1.3. jei Tiekėjas, ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) dienų iki numatomo Prekių keitimo, pateikė Pirkėjui rašytinį prašymą su keitimą pagrindžiančiais dokumentais bei gavo Pirkėjo rašytinį sutikimą. Pirkėjas turi teisę nesutikti su Prekės keitimu ir turi teisę nutraukti Sutartį, jei Tiekėjas nepateikė įrodymų ar jų pateikimas nepagrindžia keičiamos Prekės atitikimo pirkimo dokumentams ir lygiavertiškumo ar geresnės kokybės nei Sutartyje nurodytos Prekės;

23.1.4. Šalys sudarė rašytinį Susitarimą prie Sutarties dėl Prekių keitimo.

23.2. Šiame Bendrųjų sąlygų skyriuje nurodytu atveju Prekės turi būti pristatytos už ne didesnę nei pasiūlyme nurodytą kainą.

24. BENDRAVIMO TVARKA IR KALBA

24.1. Sutartis sudaroma lietuvių kalba. Jeigu Sutartis ar kuris nors ją sudarantis dokumentas sudaromas kita kalba arba išverčiamas į kitą kalbą, visais atvejais autentišku laikomas tik lietuvių kalba parengtas Sutarties tekstas (jei yra neatitikimų, pirmenybė teikiama lietuvių kalba parengtam tekstui).

24.2. Jeigu Šalis praneša kitai Šaliai apie savo naujus kontaktinius duomenis, tai po to, kai kita Šalis gauna tokį pranešimą, ji visus remiantis Sutartimi siunčiamus pranešimus ir informaciją turi siųsti pagal naujuosius kontaktinius duomenis. Jei Šalis nepraneša apie kontaktinių duomenų pasikeitimą arba kol kita Šalis negauna tokio pranešimo, pranešimo išsiuntimas pagal paskutinius Šaliai žinomus kontaktinius duomenis laikomas tinkamu.

24.3. Jeigu pranešimas yra įteikiamas asmeniškai arba siunčiamas paštu ar per kurjerį, jis turi būti įteikiamas pasirašytinai ir laikomas gautu gavimo patvirtinime nurodytą dieną.

24.4. Jeigu pranešimas siunčiamas el. paštu, laikoma, kad Šalis jį gavo kitą darbo dieną.

24.5. Jeigu pranešimas siunčiamas keliais skirtingais būdais, laikoma, kad gavėjas jį gavo tada, kai jis gavo pirmesnįjį pranešimą.

25. PRETENZIJOS IR GINČŲ SPRENDIMAS

25.1. Bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš Sutarties arba susiję su Sutartimi, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, visų pirma privalo būti sprendžiami derybomis tarp Šalių vadovų arba jų įgaliotų asmenų.

25.2. Jeigu Šalys neišsprendžia ginčo derybų būdu tuomet toks ginčas, nesutarimas ar reikalavimas, kylantis iš šios Sutarties arba susijęs su ja ar jos pažeidimu, nutraukimu arba negaliojimu, yra galutinai sprendžiamas Lietuvos Respublikos teismuose Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatyta tvarka.

25.3. Kilę ginčai nesudaro pagrindo Šalims atsisakyti vykdyti savo prievolės pagal Sutartį.

Specialiųjų pirkimo sąlygų 6 priedo "Pasilymo forma" priedas																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymas	Mato vnt.	Tauragės rajono savivaldybės administracija (Kiekia)	Mažonų seniūnija (Kiekia)	Laukaragių seniūnija (Kiekia)	Žygalčių seniūnija (Kiekia)	Škaudvilės seniūnija (Kiekia)	Gaurės seniūnija (Kiekia)	Batakių seniūnija (Kiekia)	Tauragės miesto seniūnija (Kiekia)	Tauragės seniūnija (Kiekia)	Bendras kiekis	Vieneto kaininė Eur be PVM	Vieneto kaininė Eur su PVM	Kaina Eur su PVM (14 ir 16 stulpelių sandauga)
1.	Matinis permatomas dekoratyvinis popierius A4	Popieriaus svoris ne mažiau 80g/m², matmenys 210x297 (±1) mm	lapas	200				50			10		260			
2.	Dekoratyvinis blizgus popierius A4	A4, 120 gr., ne mažiau 50 vnt./pak., įvairių sp., linijantis lazerinis ir rašaliniams spausdintuvams	pak.	20			1	1		1	1	1	26			
3.	Lapeliai užrašams, 80 x 80 mm, įvairių spalvų	Lapeliai užrašams, įvairių spalvų, Matmenys 80 x 80 (±2) mm. Pakuotėje ne mažiau 500 lapelių	pak.	40	4		1	5	2		5	5	62			
4.	Lipnūs lapeliai, 76 x 76 mm, įvairios spalvos	Lipnūs lapeliai. Linpa prie įvairių paviršių, įvairių spalvų, Matmenys 76 x 76 (±2) mm. Pakuotėje ne mažiau 400 lapelių	pak.	180	4	5	1	20	2	5	10	10	237			
5.	Lipnūs lapeliai, 76 x 76 mm, pastelinės spalvos	Lipnūs lapeliai. Linpa prie įvairių paviršių, Pastelinės spalvos, Matmenys 76 x 76 (±2) mm. Pakuotėje ne daugiau 100 lapelių	pak.	200	5		1	20			20	10	266			
6.	Lipnūs lapeliai, 76 x 127 mm, pastelinės spalvos	Lipnūs lapeliai. Linpa prie įvairių paviršių, Pastelinės spalvos Matmenys 76 x 127 (±2) mm. Pakuotėje ne daugiau 100 lapelių	pak.	35	1			5	2		10		53			
7.	Lipnūs lapeliai, 38 x 51 mm, pastelinės spalvos	Lipnūs lapeliai. Linpa prie įvairių paviršių, Pastelinės spalvos, Matmenys 38 x 51 (±2) mm. Pakuotėje ne daugiau 100 lapelių	pak.	45	5		2	5			10	10	77			
8.	Lipnūs lapeliai, 51 x 76 mm, pastelinės spalvos	Lipnūs lapeliai. Linpa prie įvairių paviršių, Pastelinės spalvos, Matmenys 51 x 76 (±2) mm. Pakuotėje ne daugiau 100 lapelių	pak.	100	5			5			20		130			
9.	Lipnūs žymekliai 4 x 20, 50 mm, popieriniai, 160 lapelių, 4 spalvos	Lipnūs žymekliai. Spalvoti, popieriniai, lapeliai su lengvai impangučiu kraštu. Galima niumi ir vėl užklijuoti. 4 spalvų lapeliai po 40 vnt. Matmenys 20 mm x 50 (±5) (±5) mm. Pakuotėje ne mažiau 160 lapelių	pak.	50	1		1	5			10	5	72			
10.	Lipnūs žymekliai 4 x 20 x 50 mm, plastikiniai, 160 lapelių, 4 spalvos	Lipnūs žymekliai. Spalvoti, plastikiniai, lapeliai su lengvai impangučiu kraštu. Galima niumi ir vėl užklijuoti. Tiesa žymėti puslapius, nes neuzbergia teksto. 4 spalvų lapeliai po 40 vnt. Matmenys 20 mm x 50 (±5) (±5) mm. Pakuotėje ne mažiau 160 lapelių	pak.	30	3	5	2	10	3	8	20	5	86			
11.	Kartoniniai skirtingai, 100 lapų, 11 x 23,5 cm	Spalvoti, pagaminti iš kartono. Matmenys 110 x 235 (±2) mm. Perforuoti – 4 skyklės leidžia segti tiek vertikaliai tiek horizontaliai. Pakuotėje ne mažiau 100 lapų. Pagaminta iš 190 g/m² popieriaus.	pak.	15	1						2	1	19			
12.	Plastikiniai spalvoti skiriamieji lapai 5 daly, A4 formato	Be numeracijos, A4 formatais. Matmenys: 225 mm x 297 (±2) mm	vnt.	5	2						2		9			
13.	Plastikiniai spalvoti skiriamieji lapai, 10 daly, A4 formato	Be numeracijos, A4 formatais. Pagaminta iš tvirto plastiko. Matmenys 225 mm x 297 (±2) mm, ne mažiau 10 lapų.	vnt.	5	2		1				1		9			
14.	Skiriamieji lapai, A4 formato	Pagaminti iš plastiko, lapai turi suvirintais segimo skyklės A4 formatais. Žymėjimas ne mažiau, kaip nuo 1 iki 12	vnt.	3							1		4			
15.	Vokai skirtingiems, C13, matmenys 150 x 215 (±2) mm, rudos spalvos	Vokas su miniūdu plastikio pamušalu ir dengiančia vijus juostele. Užklijuojamas nuplėsus juostelę nuo lėmos kraštelio. Vokas labai patvarus, lengvas ir atsparus drėgnei. Popieriaus storis ne mažiau 100g/m². Išoriniai matmenys 170x225 (±2) mm. Vidiniai - 150x215 (±2) mm	vnt.	100			10				5		115			
16.	Vokai skirtingiems F16, matmenys 220 x 330 (±2) mm, rudos spalvos	Vokas su miniūdu apsauginiu plastikio pamušalu ir dengiančia vijus juostele. Klijuojamas nuplėsus juostelę nuo lėmos kraštelio. Vidinis išmatavimas: 220 x 330 (±2) mm. Vokas labai patvarus, lengvas ir atsparus drėgnei. Popieriaus storis 75 g/m². Išoriniai matmenys 240 x 350 (±2) mm. Rudos spalvos.	vnt.	40						10	5		55			
17.	Vokas B4, 250 x 353 x 40 (±2) mm, 130 g, su praplietėjimu, rudos spalvos	Vokas B4 250x353x40 (±2) mm su praplietėjimu per trumpąją kraštinę, su klijėle. Storis 130 gr. Rudos spalvos su nuplėsiama juostele	vnt.	200			10	10			10	10	240			
18.	Vokai, C5, 162 x 229 (±2) mm	Vokai C5 su lengvai nuplėsiama juostele. Užklijuoję per ilgiają voko kraštinę. Pagaminta iš 80g/m² balto popieriaus. Vidinė voko pusė gali būti pilnos arba melnyos spalvos	vnt.	3000				50	100	20	10		3180			
19.	Vokai, C65, 114 x 229 (±2) mm, balta ap.	Vokai C65 su lengvai nuplėsiama juostele. Klijuojamas per ilgiają voko kraštinę. Pagaminta iš 80g/m² balto popieriaus. Be languo. Matmenys 114x229 (±2) mm	vnt.	1000	1			50	50	10	50		1161			
20.	Vokai, C4, 229 x 324 (±2) mm	Vokai C4 su nuplėsiama juostele. Klijuojami nuplėsus juostelę juostele. Pagaminta iš balto skaidrio popieriaus. Popieriaus storis - 80g/m². Pilkos spalvos voko vidus. Be languo. Matmenys: 229x324 (±2) mm	vnt.	2000				20		20	50		2091			
21.	Sepjuvinis su spirale ir skaidulais, A5, 96 lapai, langeliai, kietas viršelis	A5 formatais. Ne mažiau 96 lapai, popieriaus storis 60 g/m², langelis, 5 spalvų skaidulų, įvairių spalvų dekoratyvinis kieto kartono viršelis.	vnt.	5	1				2		10		18			
22.	Sepjuvinis, A5, 36 lapai, langeliai	Sepjuvinis, A5, ne mažiau 36 lapai, langeliai. Plastikinis viršelis.*	vnt.	5	1		2			4	10		22			
23.	Sepjuvinis, A5, 36 lapai, linija	Sepjuvinis, A5, ne mažiau 36 lapai, linija. Plastikinis viršelis.*	vnt.	3			1			1	2		7			
24.	Sepjuvinis klijujamas šone, A5, kieto viršelio, ne mažiau 200 lapų, langeliai	Sepjuvinis kietu kartoniniu viršeliu. Klijujamas, A5 formatais, 200 lapų	vnt.	3	1					1	5		10			
25.	Bloknotas stalomas ant stalo, ne mažiau 20 lapų	Konferencijų bloknotas stalomas ant stalo, 20 lapų. Įspinta suaukštinis sepiuvinis vienoje pusėje, rašomasis kietas paviršius - kitoje. Komplekte ne mažiau 20 lapų.	vnt.	3							2		5			
26.	Pagrindas rašymui su alumi, A4	A4 formatais. Su metaliniu spausduotu popieriu pripaustu. Su alumi.	vnt.	8			2	5			5	1	21			
27.	Žiedinis segtuvas, A4, nugarėlė 35 (±5) mm, 2 žiedai 25 mm	A4 formatais. Su 2 žiedų susegimo mechanizmu. Iš abiejų pusių dengtas spalvoto plastiko pėvelė. Nugarėlės plotis 35 (±5) mm. Skaidri kiserinė etiketė. Susegimo žiedų skersmuo - 25 mm.	vnt.	50	5	5	2	10	3		10		85			
28.	Segtuvas, A4, standartinis, 50 mm	A4 formatais. Nugarėlės plotis 50 (±5) mm. Dengtas spalvoto polipropileno pėvelė iš abiejų pusių. Su sveriniu mechanizmu. 70% prekes pagaminta iš perdirbtų medžiagų. Yra skaidri etiketės kiserinė. Speciali kaušinė leidžia segti patogiai (ištraukti iš kėtyvos. Metalu kausytis apačia ir kampučiai.	vnt.	55	5	5	6	20	6		10	5	112			
29.	Segtuvas, A4, standartinis, 75 mm	A4 formatais.Nugarėlės plotis 75 (±5) mm. Dengtas spalvoto polipropileno pėvelė iš abiejų pusių. Su sveriniu mechanizmu. 70% prekes pagaminta iš perdirbtų medžiagų. Yra skaidri etiketės kiserinė. Speciali kaušinė leidžia segti patogiai (ištraukti iš kėtyvos. Metalu kausytis apačia ir kampučiai.	vnt.	40	5	10	2	20			20	5	102			
30.	Aplankas su įspėgite ir europ perforacija, A4, skaidrus viršelis	Spalvota plastikinė nugarėlė. A4 formatais. Iga juostelė užtrauki, universal perforacija įspėjimui į segtuvo skaidrus viršelį.	vnt.	300		20	10	50	20	10	50		460			
31.	Aplankas dokumentams su įspėgite, A4	Skaidrus viršelis, spalvota plastikinė nugarėlė. Pagamintas iš spalvoto polipropileno. Iga juostelė užtrauki. Galima sudėti iki 30 lapių.	vnt.	500	1	20		50	2		50	25	648			
32.	Kartoninis aplankas, su įspėgite, 300 g, balta	Pagamintas iš tvirto kartono. Storis ne mažiau 300 g/m². A4 formatais. Įspėgi ne mažiau 170 lapų. Baltos spalvos.	vnt.	2000	50	10	100	100	150		50	50	2310			
33.	Aplankas kietu viršeliu, su spausduku, A4	Tvirtai pripaustuža ne mažiau iki 100 lapų. A4 formatais. Pagamintas iš kartono ir aprauktas spalvota pėvele.	vnt.	15			1	2			2		20			
34.	Aplankas (vokas) su spausduku, A4	Su plastikiniu spausduku Pagamintas iš neskaidraus spalvoto polipropileno. Skirtas laikyti medidei kiekį dokumentų. Matmenys: 238 x 330 (±2) mm	vnt.	10	2			5	5		5		27			
35.	Aplankas (vokas) su spausduku, A6	Aplankas (vokas) su spausduku , A6, PP, horizontalus, A6 formatais.	vnt.	10	2			5			5		22			
36.	Aplankas (vokas) su spausduku, A7	Aplankas (vokas) su spausduku , A7, PP, horizontalus, A7 formatais. Horizontalus. Išmatavimai: 140 x 95 x 2 (±2) mm	vnt.	5	2			2			2		11			
37.	Archyvinis aplankas, A4, su rašteliais B.Yt.A, kartoninis 300g/m², 4 cm	Pagamintas iš kartono. Su rašteliais. A4 formatais, telpa apie 400 lapų, Nugarėlė 4 cm. Balta spalva. Popieriaus gramatinė ne mažiau 300 g/m².	vnt.	1400	50	30	20	100	30	200	100	30	1960			
38.	Kartoninis aplankas, su įspėgite, 400 g/m²	Pagamintas iš tvirto kartono. Storis ne mažiau 400 g/m². A4 formatais	vnt.	5	50			10		100	50		215			
39.	Dėklas dokumentams, A4, L formos, 180 mikr	Dėklas dokumentams. L formos. A4 formatais. Ne mažiau 180 mikronų storis.	vnt.	40		2		10	2		10	2	66			
40.	Archyvinė dėka, 250 x 80 x 335 (±5) mm	Sulenkiama archyvinė dėka dokumentams pagaminta iš mikrogrofo kartono. Alida zona per ilgą kraštinę. Matmenys (A x P x I): 250 x 80 x 335 (±5) mm.	vnt.	170	5	5	10	30		5	100		325			
41.	Archyvinė dėka, 255 x 120 x 355 (±5) mm, alidara ir viršaus	Pagaminta iš mikrogrofo kartono. Alidara ir viršaus. Matmenys 255 x 120 x 355 (±5) mm.	vnt.	50	5			10		1	20	10	96			
42.	Dėklė kartotekom (su 5 kartotekom), A4	A4 formatais. Komplekte yra 5 vnt kartotekinių vokių. Dėklės matmenys: 252 x 357 x 152 (±5) mm. ***	vnt.	5				5			1		11			
43.	Dėklas - dėklas dokumentams, PP, A4	A4 formatais. Pagaminta iš tvirto plastiko. Nugarėlės plotis 55 (±5) mm. Kiserinė ant nugarėlės ir šone užklijuama kartotekom.	vnt.	20				1		2	2		23			
44.	Padėklas dokumentams	Skirtas A4 formato dokumentams laikyti. Matmenys: 345x253x60 (±2) mm.	vnt.	20		5	1	2			2		30			
45.	Slovas dokumentams, A4	Skirtas A4 formato dokumentams laikyti. Patogus naudoti sulankstomas. Nugarėlės plotis 110 (±5) mm.	vnt.	10		5	1	5			2		23			

46.	3 dalių padėklas dokumentams	Pagaminta iš perforuoto metalo Lengvas susidėda iš 3 dalių. Matmenys: 300 x 295 x 200 (apd) mm	vnt.	8	1				1			2		12	
47.	Pateistas rašymai, 53 x 40 cm	Pateistas, skiriamas patogiam rašymui. Neslūkus, skaidrus. Matmenys: 40 x 53 (45) cm	vnt.	5	1	1			1			2	1	11	
48.	Įnuotie dokumentams, A4, 40 mlr. (pak-100 vnt.) metalinė	Antistatinė įnuotie dokumentams pagaminta iš plono, neatspindinčio, ekologiškai švaraus polipropileno. A4 formata. Storis ne mažiau 40 mikronų.***	vnt.	1000	200			100	100			100		1500	
49.	Įnuotie dokumentams, A4, 40 mlr. (pak-100 vnt.) skaidri	Pagaminta iš plono, neatspindinčio, ekologiškai švaraus polipropileno. A4 formata. Skaidrios spalvos. Storis ne mažiau 40 mikronų.***	vnt.	2800	200		400	100	100	400	4	400	100	4504	
50.	Deklas dokumentams L forma A4, 115 mlr. (pak-50 vnt.)	Deklas dokumentams. L formos. skaidrus matinis. A4 formata. Aluminizavimas. Pagaminta iš plastiko. Pakuotėje 50 vnt.	pak.	5				2	2	1		1		11	
51.	Drėkintis vardinis kortelė su metaliniu seguliu	Tekstinė drėkintis vardinis kortelė. Turi apsauginį užrašymą, kuris atidaro stipriai patempus ar suakius kortelę. Išmatavimai: 44,2 (x1) cm	vnt.	100				6	6			12		124	
52.	Kabiamas vardinis kortelė, 92 x 59 mm, su drėkintu	Pagaminta iš tvirta plastiko drėkintis, (x2) mm pločio Drėkinto lipa - 48 (x2) cm Korėkė vidinis matmenys: 90x56 (x2) mm, išoriniai matmenys: 92x59 (x2) mm ***	vnt.	100			5	6	6			12		129	
53.	Segama vardinis kortelė, 55 x 90 mm	Ašlapi kortelė su segle. Horizontali, matmenys: 55 x 90 (x2) mm. Pagaminta iš PVC skaidraus plastiko. Pritvirtinama yra segulius ir saugi adrešatė. Popierinis baltas lapelis užrašai.	vnt.	80				10				12		102	
54.	Ratikius su stovėliu, 0,7 mm	Brėžio storis 0,7 mm. Skiriamas universaliam naudojimui. Su metaliniu stovėliu ir rankena. Lanksti ratikių galinė padėti horizontaliai ir vertikaliai. Stovė apsaugoje yra special medžiaga, išvengia abstrakcijos.	vnt.	12		1		2	5	5		2	1	28	
55.	Automatinis tušinukas asort. korpusas, 0,5 mm, mėlyna	Vandeniui atsparus tušas. Metalinė įsegėlė, įvairios korpusų spalvos. Keičiama dėradė 0,05 mm***	vnt.	150		5	5		20			12	20	212	
56.	Gelinis ratikius, 0,5 mm, iv. Spalvos	Brėžio storis 0,5 mm. Nekeičiama dėradė. Adrešatinis antgalis. Ergonomiška laikymo zona. Korpusas su metaline įsegle.	vnt.	300		5		20	20	10	10	12		377	
57.	Automatinis gelinis ratikius, 0,7 mm, iv. spalvos	Brėžio storis 0,7 mm. Ergonomiška laikymo zona. Keičiama dėradė.***	vnt.	130		5	10	10	20	5	10	12	10	212	
58.	Tušinukas, 1,4 mm., mėlyna	Užtikrinamas lengvai stovintis rašymas. Ergonomiška laikymo zona. Tušas dėradė labai greitai. Vandeniui atsparus iv. spalvos tušas. 1,4 mm***	vnt.	33		5		5	10	5		12		70	
59.	Tušinukas, 0,5 mm, įvairių spalvų	Tušinukas skaidrus korpusas brėžio storis 0,5 mm, mėlyna, juoda, raudona, žalia	vnt.	90		2	2	10	10	10		20		144	
60.	Ratikius 0.5mm, mėlyna	Ratikius su itin glotnia viršūnėle geriausiai rašymo patirčiai. Lengva ploto apse 0,5 mm. Atsparus vandeniui, pagal standartą ISO 14145-2. Super-Flow sistema užtikrina nuoseklų rašalo srautą, didesni rašalo taškų su lygiu indikatoriumi. Ratikius dėradė neatsidaroja, nei jei kamštelis nėra uždengtas 2-3 dienas. Ergonomiškas guminis paviršius	vnt.	50		5	2	20	10			10		97	
61.	Gelinis ratikius 0,8 mm, mėlynos spalvos ratas, 1 vnt.	Gelinis vandeniui atsparus ratas. Plonas antgalis ryškiai ir aiškiai rašyti. Nerūdijantis plonas antgalis, neblunkantis japoniškas ratas. Skaidrus rašalo srautas. Be kamštelio gali išvili įvairių spalvų, ergonomiška nedideli laikymo zon, automatinis segio reguliavimas apsaugo nuo įsėjimo net skendant lėkščiui. Brėžio storis 0,8 mm	vnt.	60			2		10	5		10		87	
62.	Tušas antspaudoams, 25ml mėlyna	Tušas antspaudoams. Vandens pagrindu pagamintas tušas antspaudo pagalvėlyms. Mėlyna spalva. Talpa 25 ml.***	vnt.	5		1		1	1	1	1	2	2	14	
63.	Automatinis pieštukas, 0,5 mm, HB	0,5 mm storio grafitas, HB. Guma dengtas korpusas. Su trintuku. Plastikinė įsegėlė.	vnt.	10		1		2	3	2		5		23	
64.	Pieštukas su trintuku	HB grafitas. Padrožtas. Su trintuku. Ergonominė vibruojanti forma. Pieštuko lipa: 165 (x1) mm	vnt.	60		2	5	10	20	5	5	20	10	137	
65.	Grafitai automatiniam pieštukams, 0,5 mm, HB	Grafitai automatiniam pieštukams, 0,5 mm, HB	vnt.	20		1		1	3	2	5	5		37	
66.	Drožiukas, dengtas sintetinė guma, su konteneriu	Drožiukas dengtas sintetinė guma iš abiejų pusių patogiam laikymui, su konteneriu. Įvairių spalvų	vnt.	10		1	2		6	2	5	5	1	32	
67.	Ratikių pakabukas, su žiedeliu O formos	Plastikinė ratikių pakabukas. Metalinis kabliukas. Įvairių spalvų	vnt.	3			5	10	30	30		20		98	
68.	Teksto žymeklis, 1-5 mm	Krista galvutė. Brėžio storis 1 – 5 (x0,5) mm. Galima piešti ir rašyti ant įvairių paviršių. Galima užpildyti. Atsparus vandeniui.	vnt.	10				2	5			2	4	23	
69.	Teksto žymekliai, 1-5 mm, 4 spalvų rinkinys	4 spalvų rinkinys. Krista galvutė. Brėžio storis 1 – 5 (x0,5) mm. Galima piešti ir rašyti ant įvairių paviršių. Atsparus vandeniui.	pak.	20		2	2	1	1	2	5	5	3	41	
70.	Permanentinis žymeklis 4mm, iv. spalvų	Ekonominis permanentinis žymeklis. Brėžio storis: 1-4,2 (x0,5) mm. apvali galvutė. priklaikytas rašyti ant daugelio paviršių. pigmentinis ratas	vnt.	33		2		2	5	3		10	4	69	
71.	Žymeklis baltas lentai ir biokoro	Apvali galvutė. Brėžio storis 2 – 3 (x0,5) mm.	vnt.	15				2				1		18	
72.	Žymeklių rinkinys baltai lentai	Rinkini sudaro: 4 vnt. žymeklių, 4 vnt. papildymo kapsulų baltos spalvos kempinė su laikikliu žymekliams. Brėžio storis Brėžio storis: 1-4 (x0,5) mm.	vnt.	5					1					6	
73.	Korėkė pieštukas 4,2 mm	Plonas metalinis antgalis. Spilto pagrindu pagamintas šviesus grafitas užrašai. Talpa ne mažiau 4,2 ml	vnt.	30			3	5	5	5	5	5	7	66	
74.	Korėgėlė, 4,2 mm x 14 mm	Korėgėlė su sausos korėgėlės juostele. Netoksiškas. Nesimato ant korpų. Visiškas uždegimas visų lipų ratas. Juostelės plotis - ne mažesnis 4,2 mm	vnt.	15		4	2		5			5	5	36	
75.	Pieštukinė, apvali, juoda	Pagaminta iš perforuoto metalo***	vnt.	15				2				5		22	
76.	Stalo kalendoriaus stovas su pieštukais	Stovas kalendoriui su pieštukais. Pastatomas ant stalo. Taip pat galima įstatyti pieštukus, ratikius bei žymeklius. Sklyrus trintukui, bei sąvaržėlėms ir smeiguliams.	vnt.	4					1	2		3		10	
77.	Linuotė, 30 cm	Linuotė ne mažiau 30 cm, skaidri***	vnt.	5		1	2	2	5	2		5		22	
78.	Žirkėlis, 16 cm	Ašmenų lipos ne mažesni kaip 16 cm. Nerūdijantis plieno ašmenys. Ergonomiškos rankenėlės iš plastiko.	vnt.	8		1	2		2	2		5		20	
79.	Žirkėlis, 21 cm	Ašmenų lipos ne mažesni kaip 21 cm. Nerūdijantis plieno ašmenys. Ergonomiškos rankenėlės iš plastiko.	vnt.	15		1	1	1	1	2	1	3	2	27	
80.	Žirkėlis, 25,5 cm	Ašmenų lipos ne mažesni kaip 25,5 cm. Nerūdijantis plieno ašmenys. Ergonomiškos rankenėlės iš plastiko.	vnt.	10		0		1	1		2	1		16	
81.	Spausdukas, 25 mm	Matmenys 25 (x2) mm. Metalinis.	vnt.	50		0			10			10		70	
82.	Spausdukas, 32 mm	Matmenys 32 (x2) mm. Metalinis.	vnt.	50		0			10			10		70	
83.	Spausdukas, 41 mm	Matmenys 41 (x2) mm. Metalinis.	vnt.	50		0			10			10		70	
84.	Metalinis spausdukas, 15 mm, Pakuotėje 50 vnt.	Metalinis spausdukas, 15 (x2) mm. Pakuotėje ne mažiau 50 vnt. įvairių spalvų spausdukai.	pak.	5		0			1	1		1	2	10	
85.	Sąvaržėlės, 50 mm, (pak-100 vnt.)	Matmenys 50 (x2) mm. Tvirtai suspaudžia popierių. Varninė. Apatinis. Pakuotėje ne mažiau 100 vnt.	pak.	25		1	2	1	5	5		10	2	81	
86.	Sąvaržėlės, 32 mm, (pak-100 vnt.)	Matmenys 32 (x2) mm. Tvirtai suspaudžia popierių. Pakuotėje ne mažiau 100 vnt.	pak.	90		2		1	10		4	20	2	129	
87.	Sąvaržėlės 25 mm, šiurpūs, (pak-100 vnt.)	Matmenys 25 (x2) mm. Tvirtai suspaudžia popierių. Pakuotėje ne mažiau 100 vnt.	pak.	80		2		1	10		4	20		117	
88.	Smeigulius, 3 x 30mm, (pak-100 vnt.)	Spalvoti, adrešatos formos. Galvutės diametras - ne daugiau kaip 3 mm, lipa - 30 mm. Dėradė 100 vnt.	vnt.	5		1		1	1		4	2	1	16	
89.	Smeigulius (adrešatiniai) metaliniai, 50 g	Smeigulius (adrešatiniai) 50 g. dėradė, Metaliniai, 30 mm lipa	vnt.	5			1		1	2	1	2	1	13	
90.	Dėradė pildanti 15ml	Patengina dokumentų vartymą. Nepalieka žymų. Natūralaus kvapo. Netoksiškas. Talpa 15 ml.	vnt.	5			1	2	2	2		2		12	
91.	Sapagėlės, Nr. 24/6 (1000vnt.)	Sapagėlės Nr. 24/6. Ne mažiau kaip 1000vnt. Dėradėje.	vnt.	115		4	3	2	10	5	4	10	10	163	
92.	Sapagėlės, Nr. 10 (1000 vnt.)	Sapagėlės Nr. 10. Dėradėje ne mažiau 1000 vnt.	vnt.	115		1	1		5	4		10		136	
93.	Pieštukiniai vijai, ne mažiau 8 g	Tinka popieriniui, kartonui, fotografijoms ir pam. Pagaminti sausų pagrindu. Talpa ne mažiau 8 g	vnt.	50			3		10	5		10	10	88	
94.	Pieštukiniai vijai, ne mažiau 21 g	Tinka popieriniui, kartonui, fotografijoms ir pam. Pagaminti sausų pagrindu. Talpa ne mažiau 21 g	vnt.	50		4	2	6	10	5	4	10	10	101	
95.	Klijai PVA, 120 ml	PVA klijai klijai. Balti klijai klijai klijai popieriniui, nuotraukoms. Talpa ne mažiau 120 ml.***	vnt.	10					2	2		5		109	
96.	Vienkartinis super stiprus klijai, ne mažiau 4 tubelės x 0,5 g	Universalūs, greitai džiovintys ir įspaz stiprūs klijai. Tinka naudoti lygiam ir paviršiams paviršiams: medienai, metalui, keramikai, odai, plastikui ir kt., ne mažiau 4 tubelės x 0,5 g	vnt.	3					2	4		5	1	16	
97.	Išsagėlis C2, sagagėlis nr. 10	Išsagėlis. Tinkamas sagagėliams nr. 10	vnt.	10		1	1	1	2	2	1	5		23	
98.	Sklymukas, pramuštas C2 laips, 4 sklykai	Pramuštas 16 (x2) laips. Meda kietumas standartinio dydžio sklykai 80 (x1) mm atstumu. Metalinis korpusas.	vnt.	1		1	1	1			1	2		7	
99.	Sklymukas 2 sklykai iki 25 laips	Korpusas plastikinis, pramušimo mechanizmas metalinis. Sklymukas muša dvi standartinio dydžio sklykus 80 (x1) mm atstumu. Su reguliavimu laikikliu popieriui. Pramuštas iki 25 laips.	vnt.	10		1	2	2	2	1	5	1		22	
100.	Sklymukas 2 sklykai, pramuštas iki 40 laips	Tvirtai ir patogiai metalinė sklymukas. Vienu metu pramuštas iki 40 laips	vnt.	10				1	2	2		5		20	
101.	Segiklis, Nr. 10, susaga iki 10 laipsų	Susaga iki 10 laipsų. Maksimalus atstumo gylis 50 mm.	vnt.	20		1			2	2	2	5		32	
102.	Segiklis, Nr. 24/6, susaga iki 25 laipsų	Susaga iki 25 laipsų. Maksimalus atstumo gylis 45 mm.	vnt.	20		1		1	2	2	2	5	1	34	
103.	Lipni juostelė su deklaku, ne mažiau 19 mm x 33 m, skaidri	Lipni juostelė su deklaku. Skaidrios spalvos. Juostelės matmenys ne mažiau 19x33 m.	vnt.	18		2	5		5	5		10	2	47	
104.	Pakavimo juosta, ne mažiau 50 mm x 66 m, skaidri	Pakavimo juosta, ne mažiau 50 mm x 66 m, skaidri	vnt.	33		2	2	5	5	2	4	10	5	68	
105.	Rėmelis dokumentams A5 priklijuojamas	Priklijuojami rėmeliai informacijai skaidri. Lengvai pakeičiama medžiaga. Tinka lygiam skaidriam paviršiams, A5 formatai (x2) mm	vnt.	5				2	2		1	1	1	12	
106.	Stalinis skaidriuosius	12 skaidriuosius ekranus 60 myliukus. Apatinio paviršiaus. Kvadratinė šablon. Elementų skaidriavimas. Dujų šalinimas, dvejų tipų medžiagos. Koregavimo funkcija, gėrimo mygtukas, antkabinis baterija LR44, Matmenys: 159 x 207 x 34,3 mm (u+š+g), 2 m. garantija	vnt.	20		1	1	1	2	2		2	1	30	
107.	Atminties kortelė 32 GB microSDHC class 10 UHS-I su apdanginiu	Standartinė microSDHC. Skaidri. Nr. 60 MB/s. Įrašo nuo 10 MB/s. Matmenys: 15,0 x 11,0 x 1,0 (x5) mm. Svoris: 0,4 (x0,2) g. UHS-I special. Talpa: 32GB	vnt.	6					1			2		9	
108.	Atminties USB, ne mažiau 16 GB	Atminties USB, ne mažiau 16 GB	vnt.	30		1	1	2	5	2	2	10	3	86	

109.	Klavatūra USB, EN	Jungties tipas USB. Plokščia, neperlenama klaviatūra su valdymo klavišais, tinkanti biuro darbui.	vnt.	5	1		1	2		1	5		16		
110.	Servetėlės ekranui valyti pakuočių ne mažiau 50 vnt.	Servetėlės tinka valyti visų tipų ekranus, lentes, netilėjiamų kompiuterių, 17" ekranus, skenerius bei fotoaparatus lęšius. Supakuotos po vieną paketuose.	pak	20	1	4	2	5	4	4	1	1	42		
111.	Drėgnos servetėlės	Antibakterinės servetėlės suakmos, sušlėis - 75% alkoholio. 56 vnt. (a4) 10	pak	100	3			10	2		20	10	145		
112.	Popierinės servetėlės	Pagamintos iš celuliozės. Dviejų sluoksnių. Baltos spalvos. Matmenys: 20 x 20 cm (45 mm) Dežutėje - 100 vienetų.	dež.	20		2	2	10	2		10	10	56		
113.	Valymo skystis magnetinė lentai, purškiamas, ne mažiau 250ml	Skystis magnetinė lentai valyti. Gerai nusalo prištū antspaudus ir žymekį. Talpa ne mažiau 250 ml.	vnt.	6		1		1					8		
114.	Magnetinės lentos valiklis	Skirtas baltoms magnetinėms lentoms. Integruoto magneto pagalba valyti galima lengvai pritrinti prie magnetinės lentos.	vnt.	6				1					7		
115.	Alėja dokumentų naikiklams, talpa ne mažiau 350 ml	Alėja dokumentų naikiklams, talpa ne mažiau 350 ml.	vnt.	30	1			2	2		2		37		
116.	Ergonominis pešis kėlmė	Ergonominis pešis kėlmė su gėlio neto pagavėlėmis, nestatydamas pagrindas. Dydis- apie 23x20 cm (a2 cm).	vnt.	10	1			5	2		2		20		
117.	Be laidų pešis	Be laidų intubas: USB belaidis intubas, lėta definieriamas ir kaitinamas. Plotis: ne mažiau 6,15 cm. Gylis: ne mažiau 9,77 cm. Aukštis: ne mažiau 3,52 cm. Svoris: ne mažiau 70,5 g prisijungimo technologija: be laidų. Spalva: 2,4 GHz. Maksimalus darbo atstumas: iki 10 m. Baterijos tipas: AA.	vnt.	15	1	1	1	5	2	1	5		31		
118.	Saminės AAA baterijos, ne mažiau 2 baterijų pakuočių	Saminės AAA baterijos, ne mažiau 2 baterijų pakuočių, tinkamos prastame biuro prestatams.	pak	20	4	3	2	5	4	4	10	5	57		
119.	Saminės AA baterijos, ne mažiau 2 baterijų pakuočių	Saminės AA baterijos, ne mažiau 2 vnt. baterijų pakuočių, tinkamos prastame biuro prestatams.	pak	20	4	3	2	5	4	4	10	24	76		
120.	Laminavimo vokėliai, 2x125 mik., 80x111 mm, ne mažiau 100 vnt.	Laminavimo vokėliai. Matmenys: 80x111 mm. Storis - 2x125 mikronai. Dežutėje ne mažiau 100 vokių. Skaidrios.	vnt.	100				10			0		110		
121.	Pastikiniai įdėtiniai vokėliai, A4, 200 mic, ne mažiau 100 vnt. debutėje, skaidrios	Pastikiniai įdėtiniai vokėliai. Storis ne mažiau 200 mikronų. A4 formatos. Dežutėje ne mažiau 100 vienetų.	dež.	100				5			0		105		
122.	Įdėtinis nugarėlės, 250 g/m², A4, debutėje-100 vnt.	Įdėtinis nugarėlės. Pagamintos iš kartono. Storis ne mažiau 250 gsm. A4 formatos. Dežutėje 100 vienetų.	dež.	2				1			0		3		
123.	Baltos magnetinės lentos 120 x 90 cm	Magnetinė rašomoji lenta. Matmenys: 120x90cm. Baltos spalvos magnetinis, suklaus paviršius. Alumininis rėmas su suvalerintais plastikais kampais. Tvirtinimo kompleksas. Lėnyne žymeklams.	vnt.	1							0		1		
124.	Valstybinė vėliava	Matmenys 100x170. Medžiaga: poliesteris. Naudojama ant stiebo.	vnt.	80	5	2	1	10	10	4	5	2	119		
125.	Europos sąjungos vėliava	100 x 170 cm, naudojama ant stiebo.	vnt.	30	0	1	1	2	4		5		43		
126.	Valstybinė vėliava	100 cm x 170 cm, raudona, naudojama ant stiebo.	vnt.	80	5	1		10	4		5	1	106		
127.	Vėliavė protokolinei, spalvota	Spausd. protokolinei vėliavė su metaliniu stovėliu.	vnt.	17				2			2		21		
128.	Vidutinės skalės, 4x4	Vidutinės skalės, 4x4.	vnt.	300				10			0		310		
129.	Pastikiniai vėliavės stalo kortelės, 61/122 x 210 mm	Pastikiniai vėliavės stalo kortelės. Matmenys: 61/122 x 210 (a2) mm.	vnt.	20				6			2		28		
130.	Kilėnės antspaudus medvilnės popalvė	Spauda matmenys: 38x14 (a0,5) mm. Pagalvė nekeičiama. Mėlynos spalvos korpusas.	vnt.	2				1			1		4		
131.	Antspaudų korpusas 10x26	Korpusas pagamintas iš perdirto plastiko. Keičiama rašalo pagalvė. Išmatavimai: 10x26 (a2) mm.	vnt.	10	1			1	2		1	1	16		
132.	Antspaudų korpusas 14x38	Korpusas pagamintas iš perdirto plastiko. Keičiama rašalo pagalvė. Išmatavimai: 14x38 (a2) mm.	vnt.	10	1			1			1	1	14		
133.	Antspaudų korpusas 18x47	Korpusas pagamintas iš perdirto plastiko. Keičiama rašalo pagalvė. Išmatavimai: 18x47 (a2) mm.	vnt.	10	1		1	1			5	1	19		
134.	Guminė teltio plokštė 14x38	Pagaminta iš ECO gumos, antspaudų negalima keičiama. Išmatavimai: 14x38 (a2) mm.	vnt.	20	1			2	2		1	1	27		
135.	Guminė teltio plokštė 14x38	Pagaminta iš ECO gumos, antspaudų negalima keičiama. Išmatavimai: 14x38 (a2) mm.	vnt.	20	1		2				1	1	26		
136.	Guminė teltio plokštė 18x47	Pagaminta iš ECO gumos, antspaudų negalima keičiama. Išmatavimai: 18x47 (a2) mm.	vnt.	20	1	1	2				5	1	30		
137.	Gumėlės (karoliukai) 1,5 x 25 mm	Diametras Ø 25 mm, 50 g.	vnt.	20				2			2		24		
138.	Tintukas	Išmatavimai: 33x16x19 (a2) mm. Aukštis kolybės tintukas.	vnt.	33	2	5	10	10	4	5	10	5	24		
139.	Stalo kalendorius	Kalendorius 10 x13,5 cm (a5 mm) su 2 sklydais kalendoriaus stovui. Viename puslapyje- viena diena.	vnt.	90	3	5		6	10		12	7	24		
140.	Darbo knyga (kalendorius)	Kalba: lietuvių, anglų, rusų. Kalba: lietuvių, anglų, rusų. Dydis: 157 x 217 mm, 352 puslapiai. Vidinė lapas: 70 g/m² baltas popierius. Atviras: vienas puslapis viena diena. Perforuoti lapai kampais. Juostelė pažymėti puslapiui įėjimas sūdas. Priedai: informaciniai puslapiai. Lietuvos ir Europos žemėlapis. Viršelis: paminkštintas, dvinis oda, 2022 metų logo. Logotipai spaudos būdas: silikografija arba įspaudas.	vnt.	120	4	5	1	6	2	1	10	1	25		
141.	Naši knopas su lazdelėmis ne mažiau kaip 90 ml	Įvairių knopų.	vnt.	24	5	5	6	12	9		10	10	81		
142.	Sėjuvinis	Sėjuvinis, A5, ne mažiau 80 lapų, langelis. Plastikinis viršelis.	vnt.	10	1		2	6			10		23		
143.	Sėjuvinis su tvirtinimo mechanizmu	Sėjuvinis atsidaro 180° kampu, nugarėlės plotis 80 mm.	vnt.	15	5			5			10		35		
144.	Vokai, C6, 114 x 162 mm, 1000 vnt.	Vokai C6 su rupliama juostele. Klijuojami ruplietas pojuose juostele. Pagaminta iš baltos ofsetinio popieriaus. Popieriaus storis ne mažiau - 80g/m². Be langelio. Matmenys: 114x162mm.	vnt.	50				5			5		60		
145.	Vokai, C65, 114 x 229 mm, 1000 vnt.	Vokai C65 su rupliama juostele. Klijuojami ruplietas pojuose juostele. Pagaminta iš baltos ofsetinio popieriaus. Popieriaus storis ne mažiau - 80g/m². Be langelio. Matmenys: 114x229mm.	vnt.	30				5			0		35		
146.	Archyvinės aplėnės, A4 su rašteliais BYLA, karbūnais 300g/m², 2 cm	Pagaminta iš kartono. Su rašteliais, A4 formatos, talpa apie 400 lapų. Nugarėlė 2 cm. Balta spalva. Popieriaus gramatūra ne mažiau 300 g/m².	vnt.	80	20	10	10	10			60		180		
147.	Sėjuvinis A4, kieta viršelis, 90 lapų, langelis	Kontorinė knyga kietai karbūniniu viršeliu. Klijota, A4 formatos, 96 lapų, vidinio lapo storis 60g/m².	vnt.	5				1		10			16		
148.	Archyvinė dėžė 270 x 150 x 330 mm, atidaro iš viršaus, su rašteliais	Archyvinė dėžė iš presuoto ypač storo kartono (storis apie 1,7 mm), su rašteliais ant dešinės dvišio puslapis dešinės štraukimui. Matmenys (A+P+): 270 x 150 x 330 (a5) mm.	vnt.	50	5	5				20			85		
149.	Dokumentinių žurnalų stovai, A4	Baltos spalvos. Pagaminta iš tvirtio plastiko. Skirtas A4 formatos dokumentams laikyti. Matmenys: 235 x 65 x 305 (a2) mm.	vnt.	5		5	1	2			5		18		
150.	Automatinis gelinis rašiklis, 0,5 mm.	Brėžio storis 0,5 (a0,1) mm. Ergonomiška laikymo zona. Keičiama serdėlė.	vnt.	50	2	5		5			12	10	84		
151.	Gelinė serdėlė 0,5 mm mėlyna	Gelinė serdėlė, užpildyta mėlynos spalvos geliniu rašalu. Igis 9,8 cm, brėžio storis 0,5 (a0,1) mm.	vnt.	50	2	5		5		5	12	10	89		
152.	Gelinė serdėlė 0,7 mm mėlyna	Gelinė serdėlė, užpildyta mėlynos spalvos geliniu rašalu. Brėžio storis 0,7 (a0,1) mm.	vnt.	50	2	5		5					67		
153.	Piedukiniai klajai	Tinka popieriniui, kartonui, fotografijai ir pam. Pagaminti iš baltos popieriaus. Talpa ne mažiau 15 g.	vnt.	20	4	3					10		37		
154.	Maskavimo juosta, 50 mm x 50 m	Maskavimo juosta, matmenys ne mažiau 50 mm x 50 m.	vnt.	3				5			3		11		
155.	Slyties monitoriaus valymui	Slyties monitoriaus valymui. Talpa ne mažiau 250 ml.	vnt.	6		1	1	6	2		2		18		
156.	Antspaudas-rašiklis su juokliu rašiklio	Integravus juokliu rašiklio stovui, veikiant gravitacinio lazono, išmatavimai: 142 x 10 mm. Maksimalus gravitacinio plėties 5 x 50 mm.	vnt.	2				1			2		5		
157.	Apylės antspaudų korpusas	Antspaudų korpusas R40 su dangteliu, su meilno tūlo pagalvėle. Matmenys: Ø40 (a2) mm. Antspaudas kompleksuojamas su gumėle.	vnt.	3	1			1			2		7		
158.	Tekstinė plokštė 40x40 mm	Diametras 40x40 (a2) mm. 7 teltio elutas. Pagalvė mėlynos spalvos tūlo iš apskaldytų.	vnt.	5				1			1		7		
159.	Guminė teltio plokštė 55x65	Pagaminta iš ECO gumos, antspaudų negalima keičiama. Išmatavimai: 55x65 (a2) mm.	vnt.	10	1			1			2		14		
160.	Vadovo darbo knyga- kalendorius	Vidiniai lapai ne mažiau - 70 g/m², baltas popierius, atviras: vienas puslapis viena diena, perforuoti lapai kampais. Priedai: spausdinti, dvinis oda, 2022 metų logo.	vnt.	3	1	1		2	1	1	2		11		
161.	Piedukais su trintukais	Piedukai Igis 175 mm, skersmuo - apie 6,8 mm (a0,3) Grafinis medžiaga HB.	vnt.	5	2	5		2			12		26		
162.	Archyvinė dėžė	Matmenys (A x P x I): 300 x 160 x 350 (a5) mm, pagaminta iš mikroplošio kartono, su baltu spūdis.	vnt.	10				5			0		15		
163.	Padeklas dokumentams	Formatams A4/C4, padėklus dokumentams galima lengvai sukrauti. Medžiaga: aukštos kokybės plastikas, polietileno (PS), matmenys: 295 x 65 x 348(a5) mm.	vnt.	5	1	10		2			5	2	25		
164.	Automatinis rašiklis	Brėžio storis 0,7 (a0,1) mm, mėlynos spalvos tūlas, keičiama serdėlė, tūlo spalvos ergonomiška laikymo zona, pro langelius lengva nustatyti tūlo kokybę rašiklyje.	vnt.	7		100	6	5			5		123		
165.	Automatinis rašiklis	Adatinė galvutė, brėžio storis 0,5 (a0,1) mm, juodos spalvos gėlis, ypač tvirtinai rėlo ir gėlio džiūsta, ergonomiška laikymo zona.	vnt.	3			6	2			5		16		
166.	Automatinis rašiklis	Brėžio storis 0,4 (a0,1) mm, vandeniui atsparus rašiklis, keičiama serdėlė, guminė laikymo zona, raudona.	vnt.	7				2			2		11		
167.	Gelinis rašiklis	Brėžio storis 0,5 (a0,1) mm, nekeičiama serdėlė, adatinis antgalis, ergonomiška laikymo zona. Aukštis kokybės gėlio ir rėlo mėlynos, ypač šviesiai rėlo, labai greitai džiūsta. Korpusas su metaline apsaiga.	vnt.	10				5			10		25		
168.	Dežutė užrašų lapeliams	Pagaminta iš perforuoto metalo, matmenys: 9,5 x 9,5 (a2) mm.	vnt.	5	1	2		2			5		15		
169.	Išsigilė C1	Skirtas apsaugoti Nr. 24 ir 25, ergonomiškos plastikinės nekeičiama apsaugantis nuo džiūtimo. Igis - apie 60 (a5) mm. Spalva: jauda.	vnt.	4	1		2			3			10		
170.	Laminavimo vokėliai	Laminavimo vokėliai, A4 formatos. Matmenys: 216x303 (a2) mm. Storis - 100 mikronai. Dežutėje - 100 vokių. Skaidrios.	pak	2			1						4		
171.	Pakabinamas kalendorius	Sieninis suakmenas trijų dalių kalendorius + įėjimas 3 spūdis, lapas be perforacijos. Dienos žymeklis + suakmenas langelis data žymėti. Matmenys: 30,3 x 74 (a1) mm. Apatinė dalis 12 mėnesių kalendorius.	vnt.	60	5	5	2	6	3	5	12		98		
172.	Stalo kalendorius	Kalendorius skirtas laikyti stovėjimui. Lapelis su 2 skyklėmis. Dydis 100 x 135 (a1) mm. 370 lapų. Viename puslapyje - viena diena.	vnt.	80		3	1	6			12		102		
173.	Serdėlės tūlūkliai	Serdėlės tūlūkliai 0,5 (a1) mm, įvairių spalvų (raudona, mėlyna, juoda).	vnt.	10		5	10	10	10	10	10		55		
174.	Rankinė dokumentams A4 formata	A4 formatos, pagaminta iš tvirtio, aukštos kokybės 0,7 mm (a0,05) mm storo plastiko, suakmenis dokumentams su rankenomis ir užsegimu. Dviejų elutus.	vnt.	3			2	2	2		2		11		

175.	Foto popierius, A4, 160 g/m ² , 100 lapų	Popierius skirtas nuotraukoms. Blizgus paviršius. Dujųsūs. Popieriaus svoris 160 g/m ² . (A1) mm, A4 formatas. Tinka lažeriniams spausdintuvams.	vnt.	10					2			1		13			
176.	Vokai, E65, su langeliu (30x90mm), 110 x 220 mm, 1000 vnt.	Vokai E65 su langeliu kairėje voko pusėje. Langelio matmenys - 30x90 mm. Langelio vertė nuo kr. 18 mm; nuo virš. 40 mm. Klijojami nuplėšus popierinę juostelę. Pagaminta iš balto elastingo popieriaus. Popieriaus storis 80g/m ² . Pilkos spalvos voko vidus. Matmenys: 110x220 (±2) mm.	vnt.	400					50					400			
177.	Aplankas dokumentams su gumėle, A4, 3 alvariai	Aplankas dokumentams su gumėle 229x324 (±2) mm. Pagamintas iš tvirtų plastikų. A4 formatas, 3 alvariai**	vnt.	5	1				1	2	2	2	2	15			
178.	Vadovo darbo knyga-kalendorius	Vidiniai lapai: ne mažiau 70 g/m ² baltas popierius, Alvariai: vienas puslapis viena diena, perforuoti laisvų kampų dvi, priėjimas spiralinis. Priedai: informaciniai puslapiai. Be viršelio	vnt.	2					1		2	1		6			
179.	Vokai siunčiniams, D14, 180 x 260 mm, rudos spalvos	Vokas su minkštu apsauginiu plastikuo pamušalu ir dengiančia kilpus juostele. Kilpuojamas nuplėšus popierinę juostelę nuo išorinio kraštelio. Vokas labai patvarus, lengvas ir atsparus drėgnei. Popieriaus storis 100g/m ² . Išorinio matmenys 200x275 (±5) mm. Vidiniai - 180x260 (±5) mm.	vnt.	5								2		7			
180.	Vokai siunčiniams, B12, 120 x 215 mm, rudos spalvos	Vokas su minkštu plastikuo pamušalu ir dengiančia kilpus juostele. Užklijuojamas nuplėšus juostelę nuo išorinio kraštelio. Vokas labai patvarus, lengvas ir atsparus drėgnei. Popieriaus storis 100g/m ² . Išorinio matmenys 140x225 (±5) mm. Vidiniai - 120x215 (±5) mm.	vnt.	5								2		7			
181.	Dėklas dokumentams su gumėle, A4, kartoninis	Tvirtas kartono aplankas A4 (210x297(±2) mm)) mmformatas 3 alvariai**	vnt.	5			5					2		12			

Pastabos:

Nurodyti preliminarūs kiekiai yra skirti 12 (dvylikos) mėn. laikotarpiui.

Tiekėjai ketinantys dalyvauti pirkime ir norintys pateikti pasiūlymą, turi užpildyti visas 15, 16, 17 (pažymėtos pilka spalva) stulpelių eilutes.

Tiekėjo nurodyta bendra pasiūlymo kaina su PVM (pažymėta geltona spalva), bus naudojama tik pasiūlymų eilei sudaryti ir nugalėtojų nustatyti.

Iš kainiai nurodomi paliekant du skaitmenis po kablelio.

Tiekėjo nurodyta bendra pasiūlymo kaina su PVM, turi sutapti su nurodyta Specialiųjų pirkimo sąlygų 6 priede „Pasiūlymo forma“.

Vadovaujantis Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdanči žaliuosius pirkimus tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Aplinkos ministro 2022 m. gruodžio 13 d. įsakymu Nr. D1-401 „Dėl aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdanči žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“ punktą:

“4.4.4.1. prekių pagaminti naudojama mažiau gamtos išteklių ir (ar) sudėtyje yra patarštiniai panaudoti ir (ar) perdirbti medžiagų;

“4.4.4.3. prekių pagaminti naudojama mažiau ar nenaudojama pavojingųjų cheminių medžiagų, netekliama aplinka ir nekeliamas pavojus sveikatai;

““4.4.4.4. prekė yra tvirta, ilgaamžė, funkcionali, ji ar jos sudedamosios dalys tinka naudoti daug kartų ir (ar) lengvai patatomos, ir (ar) pakeliamos.

Bendra pasiūlymo kaina Eur su PVM

Tauragės rajono savivaldybės administracijai

PASIŪLYMAS

KANCELIARINIŲ PREKIŲ PIRKIMAS

2025-08-04 Nr.25/08/04-1

(Data)

Tauragė

(Sudarymo vieta)

Tiekėjo pavadinimas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/	UAB ONIJA
Tiekėjo kodas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių kodai/	179445710
Tiekėjo adresas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/	Bažnyčių g. 6 Tauragė LT-72253
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	Lijana Zinkevičienė
Telefono numeris	+370 655 44931
El. pašto adresas	taurage@officeday.lt

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

- 1) Skelbime, paskelbtame Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka CVP IS interneto adresu: <https://viesiejiipirkimai.lt/epps/home.do>;
- 2) kituose pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose).

Mes siūlome šias prekes, kurios visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus:

Eil. Nr.	Prekės
1.	Kanceliarinės prekės
	IŠ VISO (bendra pasiūlymo kaina be PVM) 12 224,98
	PVM sudaro (21% proc.): 2567,25
	IŠ VISO (bendra pasiūlymo kaina su PVM) 14 792,23

Pasiūlymo kainą (įkainius) nurodome užpildydami ir pateikdami Pirkimo specialiųjų sąlygų 6 priedo „Pasiūlymo forma“ priedą „2025 – 12 mėn. kanceliarinių prekių poreikis“ (excel formatu).

Tiekėjai kartu su pasiūlymu privalo pateikti užpildytą Pasiūlymo formos priedą „2025 – 12 mėn. kanceliarinių prekių poreikis“ (excel formatu).

Bendra pasiūlymo kaina yra 14 792,23 [keturiolika tūkstančių septyni šimtai devyniasdešimt du eurai, 23ct].

Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis atitinkamų skilčių nepildo ir nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemoka: _____ [nurodoma priežastis].

Perkančioji organizacija atmes tiekėjo pasiūlymą, jei tiekėjo pasiūlytų įkainių suma 12 mėnesių laikotarpiui viršys 21 487,60 Eur be PVM (26 000,00 Eur su PVM).

Pasiūlyme kaina nurodomos eurai. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos turės būti perskaičiuojamos į eurus pagal Europos Centrinio Banko skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį, o tais atvejais, kai orientacinio euro ir užsienio valiutų santykio Europos Centrinis Bankas neskelbia, – pagal Lietuvos banko nustatomą ir skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį pasiūlymų pateikimo dieną.

Apskaičiuojant kainą, turi būti atsižvelgta į visą pirkimo dokumentuose nurodytą pirkimo objekto apimtį ir reikalavimus, kainos sudėtinės dalis ir pan. Perkančioji organizacija, tiekėjui baigus vykdyti sutartį, turės galėti naudotis pirkimo objektu be papildomų išlaidų, jei pirkimo dokumentuose aiškiai nenurodyta kitaip. PVM nurodomas atskirai. Jei tiekėjas yra ne PVM mokėtojas, turi apie tai nurodyti pasiūlyme, nurodant teisinį pagrindą. Tiekėjas turi įvertinti ar sutarties vykdymo metu netaps PVM mokėtoju. Jei tiekėjas vykdydamas sutartį taps PVM mokėtoju, pasiūlyme turi nurodyti kainą su PVM. Pasiūlymų kainos bus vertinamos ir lyginamos su visais mokesčiais, įskaitant PVM. Tuo atveju, kai mokesčius reguliuojančių įstatymų ir jų įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka perkančioji organizacija pati turi sumokėti PVM į valstybės biudžetą už įsigytą pirkimo objektą, šis mokestis įskaičiuojamas į pasiūlymo kainą (jeigu tiekėjas jo neįskaičiavo pateikiant pasiūlymą, palyginimo tikslais įskaičiuoja pati perkančioji organizacija).

Į pasiūlymo kainą privalo būti įskaičiuoti visi mokesčiai bei visos kitos Tiekėjo patirtos ir (ar) galimos patirti tiesioginės ir netiesioginės išlaidos ir mokesčiai, susiję su prekių tiekimu, paslaugų teikimu ir darbų atlikimu, įskaitant, bet neapsiribojant (išskyrus tuos atvejus, kai pirkimo dokumentuose aiškiai nurodyta, kad tam tikros konkrečios išlaidos neturi būti įskaičiuotos į Sutarties kainą): transportavimo išlaidas; pakavimo, pakrovimo, tranzito, iškrovimo, išpakavimo, tikrinimo, draudimo ir kitas susijusias išlaidas; visas su dokumentų, kurių reikalauja perkančioji organizacija, rengimu ir pateikimu susijusias išlaidas; pristatytų prekių surinkimo vietoje ir (arba) paleidimo, ir (arba) priežiūros išlaidas; aprūpinimo įrankiais, reikalingais pristatytų prekių surinkimui ir (arba) priežiūrai, darbų atlikimui išlaidas; naudojimo ir priežiūros instrukcijų, numatytų Techninėje specifikacijoje, pateikimo išlaidas; išlaidos licencijoms, patentams, leidimams ir pan.; elektroninių sąskaitų teikimo išlaidos; garantinės priežiūros išlaidas.

Pasiūlyme nurodyta kaina ar kainos (įskaitant visus tarpinius skaičiavimus) turi būti nurodomos dviejų skaičių po kablelio tikslumu. Jei trečias skaičius po kablelio yra nuo 0 iki 4, antrasis skaičius po kablelio paliekamas koks yra, jei trečias skaičius po kablelio yra nuo 5 iki 9, antrąjį skaičių po kablelio padidiname vienu vienetu, pvz., 3,14159 suapvalinus iki šimtųjų bus 3,14. Suapvalinus 3,1153 iki šimtųjų bus 3,12.

Pasiūlymo kokybiniai parametrai:

Eil. Nr.	Kriterijus	Tiekėjo siūloma reikšmė
1.	2 kriterijus. Pirkimo sąlygų 6 priedo priede esančiame kanceliarinių prekių sąrašė nenurodytų prekių įsigijimui suteikiama nuolaida	☐ iki 5 (imtinai) procentų ☐ nuo 6 iki 10 (imtinai) procentų

		☐ nuo 11 iki 15 (imtinai) procentų ☐ nuo 16 iki 20 (imtinai) procentų ☐ nuo 21 iki 25 (imtinai) procentų ☒ 26 procentai ir daugiau Siūlome 26 proc. <i>(pažymėti vieną variantą ir įrašyti siūlomą procentą)</i>
--	--	---

Pastaba. Dalyviui nenurodžius prašomos rodiklio reikšmės, už kriterijų, kuriame nenurodytas siūlomas rodiklis, bus skiriama 0 ekonominio naudingumo balų.

Informacija apie kiekvieno **tiekėjų grupės partnerio** savo jėgomis numatomų suteikti paslaugų dalies vertę:

Eil. Nr.	Partnerio pavadinimas	Numatomos suteikti paslaugos	Partnerio paslaugų dalies vertė pasiūlymo kainoje	
			Eur su PVM	Proc.
Viso:				

Lentelė pildoma, kai pasiūlymą pateikia tiekėjų grupė.

Informacija apie žinomus **subtiekėjus** ir jiems perduodamas vykdyti sutarties dalis:

Eil. Nr.	Subtiekėjo pavadinimas, juridinio asmens kodas, adresas	Sutarties objekto dalies, perduodamos vykdyti subtiekėjui, aprašymas	Subjekto įsipareigojimų apimtis pasiūlymo kainoje	
			EUR su PVM	Proc.

Lentelė pildoma, jei tiekėjas ketina pasitelkti subtiekėjus.

Dokumentai teikiami su pasiūlymu CVP IS priemonėmis (pateikiant atitinkamų dokumentų skaitmenines kopijas yra deklaruojama, kad kopijos yra tikros):

Eil. Nr.	Dokumentas	Ar dokumente yra konfidencialios informacijos? (Taip / Ne)	Paaškinimas, kokia konkreti informacija dokumente yra konfidenciali ir pagrindimas, kodėl ši informacija yra konfidenciali
	[užpildytas ir pasirašytas EBVPD]		
	[užpildytas Pirkimo		

	<i>specialiųjų sąlygų 6 priedo „Pasiūlymo forma“ priedas „2025 – 12 mėn. kanceliarinių prekių poreikis“ (excel formatu)]</i>		

Pastabos:

1. Tiekėjas, nurodantis konfidencialią informaciją, privalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 20 straipsnio 2 dalimi.

2. Tiekėjas pilnai atsako už tai, kad jo pateiktame pasiūlyme nurodyta konfidenciali (neskelbtina) arba komercinę (gamybinę) paslaptį turinti informacija nepažeidžia Viešųjų pirkimų įstatyme įtvirtintų skaidrumo principų, draudžiančių nepagrįstai riboti teisę susipažinti su nekonfidencialia viešojo pirkimo informacija.

3. Jei tiekėjas šios lentelės neužpildo ir (ar) failo (bylos) pavadinime nenurodo „konfidencialu“, perkančioji organizacija laiko, kad jo pateiktame pasiūlyme nėra konfidencialios informacijos.

Užtikrindami pasiūlymo galiojimą pateikiame _____
(nurodyti užtikrinimo būdą, dydį, dokumentus ir garantą (jei taikoma))

Pasirašydamas šį pasiūlymą, tvirtintu, kad:

1. Esu susipažinęs su pirkimo dokumentais, taip pat su galiojančiais Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais teisės aktais, kurie reguliuoja viešųjų pirkimų atlikimo tvarką bei gali turėti įtakos bet kokiems tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjo susiklostantiems santykiams, kylantiems iš šio pirkimo ir (ar) susijusiems su šiuo pirkimu;

2. Sutinku su pirkimo skelbime ir pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis ir procedūromis,

3. Pasiūlymo dokumentuose pateikti duomenys ir informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia tinkamam sutarties įvykdymui;

4. Dokumentų skaitmeninės kopijos ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys yra tikri.

5. Jeigu kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, įsipareigojame perkančiajai organizacijai, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.

6. Sudarius sutartį, tačiau ne vėliau negu sutartis pradeda vykdyti, įsipareigoju perkančiajai organizacijai pranešti tuo metu žinomų subtiekiejų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Įsipareigoju informuoti apie minėtos informacijos pasikeitimus visu sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subtiekiejus, kuriuos ketinu pasitelkti vėliau.

7. Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose.

Direktorė

(tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)


(parašas)

Lijana Zinkevičienė

(vardas ir pavardė)

Specialiųjų pirkimo sąlygų 6 priedo "Pasūlymo forma" priedas																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymas	Mato vnt.	Tauragės rajono savivaldybės administracija (Kiekia)	Mažonų seniūnija (Kiekia)	Laukaragių seniūnija (Kiekia)	Žygalčių seniūnija (Kiekia)	Škardvilės seniūnija (Kiekia)	Gaurės seniūnija (Kiekia)	Batakių seniūnija (Kiekia)	Tauragės miesto seniūnija (Kiekia)	Tauragės seniūnija (Kiekia)	Bendras kiekis	Vieneto kainas Eur be PVM	Vieneto kainas su PVM	Kaina Eur su PVM (14 ir 16 stipulėlių sandaugs)
1.	Matinis permatomas dekoratyvinis popierius A4	Popieriaus svoris ne mažiau 80g/m², matmenys 210x297 (±1) mm	lapas	200				50			10		260	0,03	0,04	10,40
2.	Dekoratyvinis blizgus popierius A4	A4, 120 gr., ne mažiau 50 vnt./pak., įvairių spalvų, šluriantis lazeriniams ir rašaliniams spaudruviniams	pak.	20			1	1		1	1	1	25	6,98	8,45	211,25
3.	Lapeliai užrašams, 80 x 80 mm, įvairių spalvų	Lapeliai užrašams, įvairių spalvų, Matmenys 80 x 80 (±2) mm. Pakuotėje ne mažiau 500 lapelių	pak.	40	4		1	5	2		5	5	62	1,11	1,34	83,08
4.	Lipnūs lapeliai, 76 x 76 mm, įvairios spalvos	Lipnūs lapeliai. Linpa prie įvairių paviršių, įvairių spalvų, Matmenys 76 x 76 (±2) mm. Pakuotėje ne mažiau 400 lapelių	pak.	180	4	5	1	20	2	5	10	10	237	1,59	1,92	455,04
5.	Lipnūs lapeliai, 76 x 76 mm, pastelinės spalvos	Lipnūs lapeliai. Linpa prie įvairių paviršių, Pastelinės spalvos, Matmenys 76 x 76 (±2) mm. Pakuotėje ne daugiau 100 lapelių	pak.	200	5		1	20			20	10	266	0,36	0,44	112,64
6.	Lipnūs lapeliai, 76 x 127 mm, pastelinės spalvos	Lipnūs lapeliai. Linpa prie įvairių paviršių, Pastelinės spalvos Matmenys 76 x 127 (±2) mm. Pakuotėje ne daugiau 100 lapelių	pak.	35	1			5	2		10		53	1,20	1,45	76,85
7.	Lipnūs lapeliai, 38 x 51 mm, pastelinės spalvos	Lipnūs lapeliai. Linpa prie įvairių paviršių, Pastelinės spalvos, Matmenys 38 x 51 (±2) mm. Pakuotėje ne daugiau 100 lapelių	pak.	45	5		2	5			10	10	77	0,17	0,21	16,17
8.	Lipnūs lapeliai, 51 x 76 mm, pastelinės spalvos	Lipnūs lapeliai. Linpa prie įvairių paviršių, Pastelinės spalvos, Matmenys 51 x 76 (±2) mm. Pakuotėje ne daugiau 100 lapelių	pak.	100	5			5			20		130	0,34	0,41	53,30
9.	Lipnūs žymekliai 4 x 20, 50 mm, popieriniai, 160 lapelių, 4 spalvos	Lipnūs žymekliai. Spalvoti, popieriniai, lapeliai su lengvai impangučiu kraštu. Galima raižyti ir velt užklijuoti. 4 spalvų lapeliai po 40 vnt. Matmenys 20 mm x 50 (±5) mm. Pakuotėje ne mažiau 160 lapelių	pak.	50	1		1	5			10	5	72	0,32	0,39	28,08
10.	Lipnūs žymekliai 4 x 20 x 50 mm, plastikiniai, 160 lapelių, 4 spalvos	Lipnūs žymekliai. Spalvoti, plastikiniai, lapeliai su lengvai impangučiu kraštu. Galima raižyti ir velt užklijuoti. Tiesa žymėti puslapius, nes neužtenka kieto. 4 spalvų lapeliai po 40 vnt. Matmenys 20 mm x 50 (±5) mm. Pakuotėje ne mažiau 160 lapelių	pak.	30	3	5	2	10	3	8	20	5	86	0,52	0,63	54,18
11.	Kartoniniai skirtingi, 100 lapų, 11 x 23,5 cm	Spalvoti, pagaminti iš kartono. Matmenys 110 x 235 (±2) mm. Perforuoti – 4 skylių leidžia segti tiek vertikaliai tiek horizontaliai. Pakuotėje ne mažiau 100 lapų. Pagaminta iš 190 g/m² popieriaus.*	pak.	15	1						2	1	19	1,43	1,73	32,87
12.	Plastikiniai spalvoti skiriamieji lapai, 5 daly, A4 formato	Be numeracijos, A4 formatai. Matmenys: 225 mm x 297 (±2) mm	vnt.	5	2						2		9	0,61	0,74	6,66
13.	Plastikiniai spalvoti skiriamieji lapai, 10 dalių, A4 formato	Be numeracijos, A4 formatai. Pagaminta iš tvirto plastiko. Matmenys 225 mm x 297 (±2) mm, ne mažiau 10 lapų.*	vnt.	5	2		1				1		9	1,22	1,48	13,32
14.	Skiriamieji lapai, A4 formato	Pagaminti iš plastiko, lapai turi subvirtintus segimo skylių A4 formatai. Žymėjimas ne mažiau, kaip nuo 1 iki 12.*	vnt.	3							1		4	0,15	0,18	0,72
15.	Vokai skiriamiesiems C13, matmenys 150 x 215 (±2) mm, rudos spalvos	Vokas su miniūdu plastikio pamušalu ir dengiančia kljus juostele. Užklijuojamas nuplėšus juostelę nuo lėtinio kraštelio. Vokas labai patvarus, lengvas ir atsparus degimui. Popieriaus storis ne mažiau 100g/m². Išoriniai matmenys 170x225 (±2) mm. Vidiniai - 150x215 (±2) mm	vnt.	100			10				5		115	0,08	0,10	11,50
16.	Vokai skiriamiesiems F16, matmenys 220 x 330 (±2) mm, rudos spalvos	Vokas su miniūdu apsauginiu plastikio pamušalu ir dengiančia kljus juostele. Užklijuojamas nuplėšus juostelę nuo lėtinio kraštelio. Vidinis išmatavimas 220 x 330 (±2) mm. Vokas labai patvarus, lengvas ir atsparus degimui. Popieriaus storis 75 g/m². Išoriniai matmenys 240 x 350 (±2) mm. Rudos spalvos.	vnt.	40						10	5		55	0,10	0,12	6,60
17.	Vokas B4, 250 x 353 x 40 (±2) mm, 130 g. su praplietimu, rudos spalvos	Vokas B4 250x353x40 (±2) mm su praplietimu per trumpąją kraštinę, su klijais. Storis 130 gr. Rudos spalvos su nuplėsiama juostele.	vnt.	200			10	10			10	10	240	0,20	0,24	57,60
18.	Vokai, C5, 162 x 229 (±2) mm	Vokai C5 su lengvai nuplėsiama juostele. Užklijuojama per ilgiają voko kraštinę. Pagaminta iš 80g/m² balto popieriaus. Vidinė voko pusė gali būti pilnos arba melnytos spalvos	vnt.	3000				50	100	20	10		3180	0,04	0,05	159,00
19.	Vokai, C65, 114 x 229 (±2) mm, balta ap.	Vokai C65 su lengvai nuplėsiama juostele. Užklijuojama per ilgiają voko kraštinę. Pagaminta iš 80g/m² balto popieriaus. Be langu. Matmenys 114x229 (±2) mm.	vnt.	1000	1			50	50	10	50		1161	0,04	0,05	58,05
20.	Vokai, C4, 229 x 324 (±2) mm	Vokai C4 su nuplėsiama juostele. Užklijuojamas nuplėšus juostelę juostele. Pagaminta iš balto skaidrio popieriaus. Popieriaus storis - 80g/m². Pilkos spalvos voko vidus. Be langu. Matmenys: 229x324 (±2) mm.	vnt.	2000				20		20	50		2091	0,08	0,10	209,10
21.	Sepjuvinis su spirale ir skaidrais, A5, 96 lapai, langeliai, kietas viršelis	A5 formatai. Ne mažiau 96 lapai, popieriaus storis 60 g/m², langeliai, 5 spalvų skaidrai, įvairių spalvų dekoratyvinio kieto kartono viršelis.*	vnt.	5	1			2			10		18	0,88	1,06	19,08
22.	Sepjuvinis, A5, 36 lapai, langeliai	Sepjuvinis, A5, ne mažiau 36 lapai, langeliai, Plastikinis viršelis.*	vnt.	5	1		2			4	10		22	0,15	0,18	3,96
23.	Sepjuvinis, A5, 36 lapai, linija	Sepjuvinis, A5, ne mažiau 36 lapai, linija, Plastikinis viršelis.*	vnt.	3			1			1	2		7	0,15	0,18	1,26
24.	Sepjuvinis kljus storis A5, kietas viršelis, ne mažiau 200 lapų, langeliai	Sepjuvinis kietu kartoniniu viršeliu. Kljusotas, A5 formatai, 200 lapų	vnt.	3	1					1	5		10	0,25	0,30	3,00
25.	Bloknotas statomas ant stalo, ne mažiau 20 lapų	Konferencijų bloknotas statomas ant stalo, 20 lapų, linijos suasirinkimui, apjuviniai vienoje pusėje, rašomasis kietas paviršius - kljus. Komplekte ne mažiau 20 lapų.	vnt.	3							2		5	1,20	1,45	7,25
26.	Pagrindas rašymui su akvartu, A4	A4 formatai. Su metaliniu spaustuku popieriui pripausti. Su akvartu.	vnt.	8			2	5			5	1	21	1,20	1,45	30,45
27.	Žiedinis segjuvas, A4, nugarėlis 35 (±5) mm, 2 žiedai 25 mm	A4 formatai. Su 2 žiedų susegimo mechanizmu. Iš abiejų pusių dengtas spalvoto plastikio plėvelė. Nugarėlis plotis 35 (±5) mm. Skaidri kibirkštis etiketė. Susegimo žiedų skersmuo - 25 mm.	vnt.	50	5	5	2	10	3		10		85	2,20	2,66	226,10
28.	Segjuvas, A4, standartinis, 50 mm	A4 formatai. Nugarėlis plotis 50 (±5) mm. Dengtas spalvoto polipropileno plėvelė iš abiejų pusių. Su sverliniu mechanizmu. 70% prekes pagaminta iš perdirbtų medžiagų. Yra skaidri etiketės kibirkštis. Speciali kaušinė leidžia segjuvą patogiai ištraukti iš kėtinijos. Metalu kaustytas apačia ir kampai.	vnt.	55	5	5	6	20	6		10	5	112	1,59	1,92	215,04
29.	Segjuvas, A4, standartinis, 75 mm	A4 formatai. Nugarėlis plotis 75 (±5) mm. Dengtas spalvoto polipropileno plėvelė iš abiejų pusių. Su sverliniu mechanizmu. 70% prekes pagaminta iš perdirbtų medžiagų. Yra skaidri etiketės kibirkštis. Speciali kaušinė leidžia segjuvą patogiai ištraukti iš kėtinijos. Metalu kaustytas apačia ir kampai.	vnt.	40	5	10	2	20			20	5	102	1,69	2,04	208,08
30.	Aplankas su įsegju ir europereforacija, A4, skaidrus viršelis	Spalvotas plastikinis nugarėlis, A4 formatai ilga juostelė užtrauki, universal perforacija įsegimui į segjuvą skaidrus viršelis.	vnt.	300		20	10	50	20	10	50		460	0,15	0,18	82,80
31.	Aplankas dokumentams su įsegju, A4	Skaidrus viršelis, spalvota plastikinė nugarėlis. Pagamintas iš spalvoto polipropileno ilga juostelė užtrauki. Galima sudėti iki 30 lapių.	vnt.	500	1	20		50	2		50	25	648	0,14	0,17	110,16
32.	Kartoninis aplankas, su įsegju, 300 g, balta	Pagamintas iš tvirto kartono. Storis ne mažiau 300 g/m². A4 formatai. Įsegti ne mažiau 170 lapų. Balto spalvos.	vnt.	2000	50	10	100	100	150		50	50	2310	0,30	0,36	903,60
33.	Aplankas kietu viršeliu, su spaustuku, A4	Tvirtai pripaustas ne mažiau iki 100 lapų. A4 formatai. Pagamintas iš kartono ir apraustas spalvota plėvele.	vnt.	15			1	2			2		20	1,45	1,75	35,00
34.	Aplankas (vokas) su spaustuku, A4	Su plastikiniu spaustuku Pagamintas iš neskaidraus spalvoto polipropileno Skirtas laikyti medijai kietų dokumentų. Matmenys: 238 x 330 (±2) mm	vnt.	10	2			5	5		5		27	0,25	0,30	8,10
35.	Aplankas (vokas) su spaustuku, A6	Aplankas (vokas) su spaustuku, A6, PP, horizontalus, A6 formatai.	vnt.	10	2			5			5		22	0,06	0,07	1,54
36.	Aplankas (vokas) su spaustuku, A7	Aplankas (vokas) su spaustuku, A7, PP, horizontalus, A7 formatai Horizontalus Išmatavimai: 140 x 95 x 2 (±2) mm	vnt.	5	2			2			2		11	0,06	0,07	0,80
37.	Archyvinis aplankas, A4, su rašteliais BVL A, kartoninis 300g/m² 4 cm	Pagamintas iš kartono. Su rašteliais. A4 formatai, telpa apie 400 lapų, Nugarėlis 4 cm. Balta spalva. Popieriaus gramatinis ne mažiau 300 g/m².	vnt.	1400	50	30	20	100	30	200	100	30	1960	0,41	0,50	980,00
38.	Kartoninis aplankas, su įsegju, 400 g/m²	Pagamintas iš tvirto kartono. Storis ne mažiau 400 g/m². A4 formatai	vnt.	5	50			10		400	50		215	0,30	0,36	77,40
39.	Dėklas dokumentams, A4, L formos, 180 mik	Dėklas dokumentams, L formos, A4 formatai. Ne mažiau 180 mikronų storis.	vnt.	40		2		10	2		10	2	66	0,15	0,18	11,88
40.	Archyvinis dėklas, 250 x 80 x 335 (±5) mm	Suformuota archyvinis dėklas dokumentams pagaminta iš mikrogrofo kartono. Atidoma per ilgiają kraštinę. Matmenys (A x P x I): 250 x 80 x 335 (±5) mm.	vnt.	170	5	5	10	30		5	100		325	0,68	0,82	266,50
41.	Archyvinis dėklas, 255 x 120 x 355 (±5) mm, atidoma iš viršaus	Pagaminta iš mikrogrofo kartono. Atidoma iš viršaus. Matmenys 255 x 120 x 355 (±5) mm.	vnt.	50	5			10		1	20	10	96	0,68	0,82	78,72
42.	Dėkla kartotekomai (su 5 kartotekomai), A4	A4 formatai. Komplekte yra 5 vnt kartotekinių vokių. Dėklas matmenys: 252 x 357 x 152 (±5) mm. ***	vnt.	5				5			1		11	5,52	6,68	73,48
43.	Dėklas - dėklas dokumentams, PP, A4	A4 formatai. Pagaminta iš tvirto plastiko. Nugarėlis plotis 55 (±5) mm. Kibirkštis ant nugarėlio ir šone užklijuota kibirkštis.*	vnt.	20				1		1	2		23	0,71	0,86	19,78
44.	Padėklas dokumentams	Skirtas A4 formato dokumentams laikyti. Matmenys: 345x253x60 (±2) mm.*	vnt.	20		5	1	2			2		30	1,97	2,38	71,40
45.	Slovas dokumentams, A4	Skirtas A4 formato dokumentams laikyti. Patogus naudoti sulankstomas. Nugarėlis plotis 110 (±5) mm.	vnt.	10		5	1	5			2		23	2,99	3,62	83,26

46.	3 dalių padėklas dokumentams	Pagaminta iš perforuoto metalo Lengvai susidėda iš 3 dalių. Matmenys: 350 x 295 x 260 (45) mm	vnt.	8	1				1			2		12	5,99	7,25	87,00	
47.	Pateistas rašymai, 53 x 40 cm	Pateistas, skirtas patogiam rašymui. Neslūkus, skaidrus. Matmenys 40 x 53 (45) cm	vnt.	5	1	1			1			2	1	11	4,89	5,92	65,12	
48.	Inuatai dokumentams, A4, 40 mlr. (pak. 100 vnt.) metalai	Aništatiniai inuatai dokumentams pagaminti iš plono, neatspindinčio, ekologiškai švaraus polipropileno. A4 formatai. Storis ne mažiau 40 mikronų. ***	vnt.	1000	200				100			100		1500	0,02	0,03	45,00	
49.	Inuatai dokumentams, A4, 40 mlr. (pak. 100 vnt.) skaidri	Pagaminta iš plono, neatspindinčio, ekologiškai švaraus polipropileno. A4 formatai. Skaidrios spalvos. Storis ne mažiau 40 mikronų.	vnt.	2800	200		400		100		400	4	400	100	4504	0,03	0,04	180,16
50.	Deklas dokumentams 1, formos A4, 115 mlr. (pak. 50 vnt.)	Deklas dokumentams. 1 formos, skaidrus matinis. A4 formatai. Alergikams kampa. Pagaminta iš plastiko. Pakuotėje 50 vnt.	pak.	5				2	2	1				11	0,34	0,41	4,51	
51.	Dirželinis vardinė kortelė su metaliniu segiklu	Tekstinė dirželinė vardinė kortelė. Turį apsauginį užrašymą, kuris atidaro stipriai patempus ar suakiusius kortelę. lęgis/pločio 44/2 (41) cm.	vnt.	100				6	6			12		124	0,40	0,48	59,52	
52.	Kabiamas vardinė kortelė, 92 x 59 mm, su dirželiu	Pagaminta iš tvirtu plastiko dirželis, 0 (42) mm pločio Dirželio lęgis - 48 (42) cm Korėkės vidinis matmenys: 90x56 (42) mm, išorinis matmenys: 92x59 (42) mm ***	vnt.	100			5	6	6			12		129	0,21	0,25	32,25	
53.	Segama vardinė kortelė, 55 x 90 mm	Ašlapi kortelė su įsegle. Horizontali, matmenys: 55 x 90 (42) mm. Pagaminta iš PVC skaidrus plastikas. Pritvirtinama yra segukas ir saugi adatė. Popierinis baltas lapelis užrašai.	vnt.	80					10			12		102	0,10	0,12	12,24	
54.	Ratikius su stovėliu, 0,7 mm	Brėžio storis 0,7 mm. Skirtas universaliam naudojimui Su meniška spyruokle ir rankšū. Lankstelyje ratikių galinė padėti horizontaliai ir vertikaliai. Stovo apatėje yra special medžiaga, stovą stabilumą vienakamui.	vnt.	12	1			2	5	5		2	1	28	0,26	0,31	8,68	
55.	Automatinis tušinukas asort. korpusas, 0,5 mm, mėlyna	Vandeniui atsparus tušas. Metalinė įsegėlė, įvairios korpusų spalvos. Keičiama serdėlė 0,05 mm***	vnt.	150		5	5		20			12	20	212	0,25	0,30	63,60	
56.	Gelinis ratikius, 0,5 mm, iv. Spalvos	Brėžio storis 0,5 mm. Nekeičiama serdėlė. Adatinis antgalis. Ergonomiška laikymo zona. Korpusas su metaline įsegle.	vnt.	300		5		20	20	10	10	12		377	0,30	0,36	135,72	
57.	Automatinis gelinis ratikius, 0,7 mm, iv. spalvos	Brėžio storis 0,7 mm. Ergonomiška laikymo zona. Keičiama serdėlė ***	vnt.	130		5	10	10	20	5	10	12	10	212	0,30	0,36	76,32	
58.	Tušinukas, 1,4 mm, mėlyna	Užtikrinamas lengvai stystantis rašymas. Ergonomiška laikymo zona. Tušas džiūsta labai greitai. Vandeniui atsparus iv. spalvos tušas. 1,4 mm***	vnt.	33		5		5	10	5		12		70	0,75	0,91	63,70	
59.	Tušinukas 0,5 mm, įvairių spalvų	Tušinukas skaidrus korpusas brėžio storis 0,5 mm, mėlyna, juoda, raudona, žalia	vnt.	90		2	2	10	10	10		20		144	0,12	0,15	21,60	
60.	Ratikius 0.5mm, mėlyna	Ratikius su itin glotnia viršutine geriausiai rašymo patirčiai. Lengvo pūtimo apse 0.5 mm. Atsparus vandeniui, pagal standartą ISO 14145-2. Super-Flow sistema užtikrina nuoseklų rašalo srautą, didesnę rašalo telpkumą su lygiu indikatoriumi. Ratikius džiūsta neaukštesnė, nei jį kamštelis nėra uždengtas 2-3 dienas. Ergonomiškas guminis paviršius	vnt.	50		5	2	20	10			10		97	0,30	0,36	34,92	
61.	Gelinis ratikius 0,8 mm, mėlynos spalvos ratas, 1 vnt.	Gelinis vandeniui atsparus ratas. Plietas antgalis ryškiai ir aiškiai rašyti. Nerūdijantis plieno antgalis, neblunkantis japoniškas ratas. Skaidrus rašalo srautas. Be kambiojo gali išvili įvairių, ergonomiška nedideli aikšmų zon. automatinis stiegio reguliavimas apsaugo nuo išėjimo net skendant lėktuvu. Brėžio storis 0,8 mm	vnt.	60			2		10	5		10		87	0,11	0,13	11,31	
62.	Tušas antspaudoams, 25cm mėlyna	Tušas antspaudoams. Vandens pagrindu pagamintas tušas antspaudo pagalvėms. Mėlyna spalva. Talpa 25 ml.***	vnt.	5	1			1	1	1	1	2	2	14	0,31	0,38	5,32	
63.	Automatinis pieštukas, 0,5 mm, HB	0,5 mm storio grafitas, HB. Guma dengtas korpusas. Su trintuku. Plastikinė įsegėlė.	vnt.	10	1		2	3	2			5		23	0,12	0,15	3,45	
64.	Pieštukas su trintuku	HB grafitas. Patroškias. Su trintuku Ergonominė vibruojanti forma. Pieduko lęgis: 165 (x1) mm	vnt.	60	2		5	10	20	5	5	20	10	137	0,06	0,07	9,59	
65.	Grafitai automatiniams pieštukams, 0,5 mm, HB	Grafitai automatiniams pieštukams, 0,5 mm, HB	vnt.	20	1		1	3	2	5	5	5		37	0,03	0,04	1,48	
66.	Drožtukas, dengtas sintetine guma, su konteneriu	Drožtukas dengtas sintetine guma iš abiejų pusių patogiam laikymui, su konteneriu. Įvairių spalvų.	vnt.	10	1	2		6	2	5	5	5	1	32	0,30	0,36	11,52	
67.	Ratikių pakabukas, su žiedeliu O formos	Plastikinis ratikių pakabukas. Metalinis kabliukas. Įvairių spalvų	vnt.	3		5	10	30	30			20		98	0,08	0,10	9,80	
68.	Teksto žymeklis, 1-5 mm	Krista galvutė. Brėžio storis 1 - 5 (40,5) mm. Galima pėsti ir rašyti ant įvairių paviršių. Galima užpūdyti. Atsparus vandeniui.	vnt.	10				2	5			2	4	23	0,24	0,29	6,67	
69.	Teksto žymekliai, 1-5 mm, 4 spalvų rinkinys	4 spalvų rinkinys. Krista galvutė. Brėžio storis 1 - 5 (40,5) mm. Galima pėsti ir rašyti ant įvairių paviršių. Atsparus vandeniui.	pak.	20		2	2	1	1	2	5	5	3	41	1,12	1,36	56,76	
70.	Permanentinis žymeklis 1-4mm, iv. spalvų	Ekonominis permanentinis žymeklis. Brėžio storis: 1-4,2 (40,5) mm. apvali galvutė. priklaikytas rašyti ant daugelio paviršių. pigmentinis ratas	vnt.	33		2		2	5	3		10	4	69	0,16	0,19	11,21	
71.	Žymeklis baltas lentai ir biokrodams	Apvali galvutė. Brėžio storis 2 - 3 (40,5) mm.	vnt.	15				2				1		18	0,17	0,21	3,78	
72.	Žymeklių rinkinys baltai lentai	Rinkini sudaro: 4 vnt. žymeklių, 4 vnt. papildymo kapsulų baltos lentos vaizmo karnėms su laikikli žymekliams. Brėžio storis Brėžio storis: 1-4 (40,5) mm.	vnt.	5					1					6	1,69	2,04	12,24	
73.	Korekcinis pieštukas 4,2 mm	Plietas metalinis antgalis. Spilto pagrindu pagamintas šviesus grafitas užrašai. Talpa ne mažiau 4,2 ml	vnt.	30			3	5	5	5	5	5	7	66	0,36	0,44	28,60	
74.	Koregolis, 4,2 mm x 14 mm	Koregolis su sausos koregacijos juostele. Netoksiškas. Nesimato ant kopijų. Visiškas uždegimas visų tipų rašalo. Auksinės žiūdos. ne sauresnis 4,2 mm	vnt.	15		4	2		5			5	5	36	0,59	0,71	25,56	
75.	Pieštukinė, apvali, juoda	Pagaminta iš perforuoto metalo***	vnt.	15				2				5		22	0,30	0,36	7,92	
76.	Stalo kalendoriaus stovas su pieštukais	Stovas kalendoriaus su pieštukais. Pastatamas ant stalo. Taip pat galima įstatyti pieštukus, ratikius bei žymeklius. Sklyrus trintukui, bei savaržiabės ir smėgukams.	vnt.	4					1	2		3		10	1,66	2,01	20,10	
77.	Linuotė, 30 cm	Linuotė ne mažiau 30 cm, skaidri***	vnt.	5	1	2	2	5	2			5		22	0,22	0,27	5,94	
78.	Žirkėlis, 16 cm	Ašmenų lęgis ne mažesni kaip 16 cm. Nerūdijantis plieno ašmenys. Ergonomiškos rankenėlės iš plastiko.	vnt.	8				2	2	2		5		20	0,46	0,56	11,20	
79.	Žirkėlis, 21 cm	Ašmenų lęgis nemažesni kaip 21 cm. Nerūdijantis plieno ašmenys. Ergonomiškos rankenėlės iš plastiko.	vnt.	15		1	1	1	1	2	1	3	2	27	0,69	0,83	22,41	
80.	Žirkėlis, 25,5 cm	Ašmenų lęgis nemažesni kaip 25,5 cm. Nerūdijantis plieno ašmenys. Ergonomiškos rankenėlės iš plastiko.	vnt.	10		0		1	1		2	1		16	0,89	1,08	16,20	
81.	Spausdukai, 25 mm	Matmenys 25 (42) mm. Metaliniai.	vnt.	50		0			10			10		70	0,04	0,05	3,50	
82.	Spausdukai, 32 mm	Matmenys 32 (42) mm. Metaliniai.	vnt.	50		0			10			10		70	0,05	0,06	4,20	
83.	Spausdukai, 41 mm	Matmenys 41 (42) mm. Metaliniai.	vnt.	50		0			10			10		70	0,09	0,11	7,70	
84.	Metaliniai spausdukai, 15 mm, Pakuotėje 50 vnt.	Metaliniai spausdukai, 15(42) mm. Pakuotėje ne mažiau 50 vnt. įvairių spalvų spausdukai.	pak.	5		0			1	1		1	2	10	1,11	1,34	13,40	
85.	Svaržėlės, 50 mm, (pak. 100 vnt.)	Matmenys 50 (42) mm. Tvirtai suspaudžia popierių. Varninė. Apatinis. Pakuotėje ne mažiau 100 vnt.	pak.	25		1	2	1	5	5		10	2	81	0,45	0,54	27,54	
86.	Svaržėlės, 32 mm, (pak. 100 vnt.)	Matmenys 32 (42) mm. Tvirtai suspaudžia popierių. Pakuotėje ne mažiau 100 vnt.	pak.	90		2		1	10		4	20	2	129	0,23	0,28	36,12	
87.	Svaržėlės 25 mm, sklypams, (pak. 100 vnt.)	Matmenys 25 (42) mm. Tvirtai suspaudžia popierių. Pakuotėje ne mažiau 100 vnt.	pak.	80		2		1	10		4	20		117	0,16	0,19	22,23	
88.	Smėgukai, 3 x 30mm, (pak. 100 vnt.)	Spalvoti, adieslės formos. Galvutės diametras - ne daugiau kaip 3 mm. lęgis - 30 mm. Dabūtelis 100 vnt.	vnt.	5	1		1	1	1		4	2	1	15	0,26	0,31	4,65	
89.	Smėgukai (adates) metaliniai, 50 g	Smėgukai (adates) 50 g. dūžatūs. Metalinės. 30 mm lęgis	vnt.	5			1	1	2	1	2	1		13	0,32	0,39	5,07	
90.	Drekkis pridams 15cm	Palyginti dokumentų varijams. Nepalieka žymių. Natūralus kvapas. Netoksiškas. Talpa 15 ml.	vnt.	5				1	2	2		2		12	0,25	0,30	3,60	
91.	Sapagėlės, Nr. 24/6 (1000vnt.)	Sapagėlės Nr. 24/6. Ne mažiau kaip 1000vnt. Dabūtelis	vnt.	115		4	3	2	10	5	4	10	10	163	0,22	0,27	44,01	
92.	Sapagėlės, Nr. 10 (1000 vnt.)	Sapagėlės Nr. 10. Dabūtelis ne mažiau 1000 vnt.	vnt.	115		1	1		5	4		10		136	0,13	0,16	21,76	
93.	Pieštukiniai klijai, ne mažiau 8 g	Tinka popieriniui, kartonui, fotografijoms ir pam. Pagaminti sausų pagrindu. Talpa ne mažiau 8 g	vnt.	50		4	3		10	5		10	10	88	0,12	0,15	13,20	
94.	Pieštukiniai klijai, ne mažiau 21 g	Tinka popieriniui, kartonui, fotografijoms ir pam. Pagaminti sausų pagrindu. Talpa ne mažiau 21 g	vnt.	50		4	2	6	10	5	4	10	10	101	0,15	0,18	18,18	
95.	Klijai PVA, 120 ml	PVA sklysi klijai. Balti sklysi klijai tinka popieriniui, nuotraukoms. Talpa ne mažiau 120 ml ***	vnt.	10					2	2		5		19	0,36	0,44	8,36	
96.	Vienkaršnis super stiprus klijai, ne mažiau 4 tubelės x 0,5 g	Universalios, greitai džiūstantys ir įspaz stiprios klijai. Tinka naudoti lygiam ir paviršiams paviršiams: medienai, metalui, keramikai, odai, plastikui ir kt., ne mažiau 4 tubelės x 0,5 g.	vnt.	3					2	4		5	1	16	0,24	0,29	4,35	
97.	Išsegkito C2, sapagėlės nr. 10	Išsegkito. Tinkamas sapagėlės nr. 10	vnt.	10	1	1	1	1	2	2	1	5		23	0,26	0,31	7,13	
98.	Sklymukas, pramuša 102 laips, 4 sklygi	Pramuša 102 laips. Meda keturias standartinio dydžio sklytes 80 (41) mm atstumu. Metalinis korpusas.	vnt.	1	1		1	1			1	2		7	5,57	6,74	47,18	
99.	Sklymukas 2 sklygi, pramuša 102 laips	Sklymukas 2 sklygi. Pramuša 102 laips. Meda keturias standartinio dydžio sklytes 80 (41) mm atstumu. Su reguliuojamu laikiklio popieriu. Pramuša 102 laips.	vnt.	10		1	2	2	1	1	5	1		22	2,20	2,66	58,52	
100.	Sklymukas 2 sklygi, pramuša 102 laips	Tvirtas ir patogi metalinė sklymukas. Vienu metu pramuša 102 laips	vnt.	10				1	2	2		5		20	6,92	8,37	167,40	
101.	Segiklis, Nr. 10, susęga 80 10 laips	Susęga iki 10 laips. Maksimalus atstumo gylis 50 mm.	vnt.	20	1				2	2	2	5		32	0,65	0,79	25,28	
102.	Segiklis, Nr. 24/6, susęga 80 25 laips	Susęga iki 25 laips. Maksimalus atstumo gylis 45 mm.	vnt.	20	1			1	2	2	2	5	1	34	1,26	1,52	51,68	
103.	Lipni juostelė su dekluku, ne mažiau 19 mm x 33 mm, skaidri	Lipni juostelė su dekluku. Skaidrios spalvos. Juostelės matmenys ne mažiau 19x33 mm	vnt.	18	2		5		5	5		10	2	47	0,62	0,75	35,25	
104.	Pakavimo juosta, ne mažiau 50 mm x 68 m, skaidri	Pakavimo juosta, ne mažiau 50 mm x 68 m, skaidri	vnt.	33	2		2	5	5	2	4	10	5	68	0,53	0,64	43,52	
105.	Rėmelis dokumentams A5 priklijuojamas	Priklijojami rėmeliai informacijai skelbti. Lengvai pakeičiama medžiaga. Išlaikyti tiksliniam paviršiams, A5 formatai (42) cm.	vnt.	5				2	2		1	1	1	12	2,05	2,48	29,76	
106.	Stalinis skaidriuosius	12 skaitmenų ekranas 60 mygtukais. Apatinis paviršius. Kvadratinis šablonas. Elementų skaidrinimas. Dujų baltas, dvišalis tipas. Iliustracijos. Koregavimo funkcija. užrango mygtukas, antkabinis baltas LR44, Matmenys: 159 x 207 x 34,3 mm (u+50mm, 2 cm. garantija	vnt.	20	1		1	1	1	2	2		2	1	30	7,46	9,03	270,90
107.	Ašmeninis kortelė 32 GB microSDHC class 10 UHS I su adapteriu	Standartinis SDHC/SDXC. Skaidri. Ne 60 MB/s. Įrašo nuo 10 MB/s. Matmenys: 15,0 x 11,0 x 1,0																

109.	Klaviatūra USB, EN	Pirkščia, neperlenama klaviatūra su valdymo klavišais, tinkanti biuro darbui.	vnt.	5	1			1	2			1	5		16	3,58	4,33	64,95
110.	Servetėlės ekranui valyti, pakuočių ne mažiau 50 vnt.	Servetėlės tinka valyti visų tipų ekranus, fibros, netelėjusį kompiuterį, 17 ekranus, plaukiančius bei fotoaparatus, telefonus. Supakuojamos po vieną pakelėse.	pak.	20	1	4		2	5	4		4	1	1	42	0,20	0,24	10,08
111.	Drėgnos servetėlės	Antibakterinės servetėlės suakmos, sušlėis - 75% alkoholio. 56 vnt. (a2) 10.	pak.	100		3			10	2			20	10	145	1,50	1,82	263,90
112.	Popierinės servetėlės	Pagamintos iš celuliozės. Dviejų sluoksnių. Baltos spalvos. Matmenys: 20 x 20,8 cm (a5 mm) Dežutėje - 100 vntelių.	dež.	20		2		2	10	2			10	10	56	0,93	1,13	63,28
113.	Valymo skystis magnetinei lentai, purškiamas, ne mažiau 250ml	Slykšnis magnetinei lentai valyti. Gerai nusalo prištū antspaudus ir žymekį. Talpa ne mažiau 250 ml.	vnt.	6		1			1						8	1,63	1,97	15,76
114.	Magnetinės lentos valiklis	Skirtas baltoms magnetinėms lentoms. Integruoto magneto pagalba valyti galima lengvai pritrinti prie magnetinės lentos.	vnt.	6					1						7	0,30	0,36	2,52
115.	Alėja dokumentų naikinti, talpa ne mažiau 350 ml	Alėja dokumentų naikinti, talpa ne mažiau 350 ml.	vnt.	30		1			2	2			2		37	8,52	10,31	381,47
116.	Ergonominis pešis kilmėlis	Ergonominis pešis kilmėlis su gėlio tūlio pagavėlėmis, nestatydant pagrindo. Dydis- apie 23x20 cm (a2 cm).	vnt.	10		1			5	2			2		20	2,31	2,80	56,00
117.	Be laidų pešis	Be laidų pešis. USB belaidis įtvaras, lanki, detinieriamas ir kaitinamas. Plois: ne mažiau 6,15 cm. Gylis: ne mažiau 9,77 cm. Aukštis: ne mažiau 3,52 cm. Svoris: ne mažiau 70,5 g prisijungimo technologija: be laidų. Spalva: 2,4 GHz. Maksimalus darbo atstumas: iki 10 m. Baterijos tipas: AA.	vnt.	15		1	1	1	5	2		1	5		31	2,46	2,98	92,38
118.	Saminės AAA baterijos, ne mažiau 2 baterijų pakuočių	Saminės AAA baterijos, ne mažiau 2 baterijų pakuočių, tinkančios prasties biuro prelatoms.	pak.	20		4	3	2	5	4		4	10	5	57	0,89	0,83	47,31
119.	Saminės AA baterijos, ne mažiau 2 baterijų pakuočių	Saminės AA baterijos, ne mažiau 2 vnt. baterijų pakuočių, tinkančios prasties biuro prelatoms.	pak.	20		4	3	2	5	4		4	10	24	76	1,17	1,42	107,92
120.	Laminavimo volektis, 2x125 mik., 80x111 mm, ne mažiau 100 vnt.	Laminavimo volektis. Matmenys: 80x111 mm. Storis - 2x125 mikronai. Dežutėje ne mažiau 100 volekčių. Skaidrios.	vnt.	100					10				0		110	0,05	0,06	6,60
121.	Pastikiniai įdimo vištelės, 100 vnt. dežutėje, skaidrios	Pastikiniai įdimo vištelės. Storis ne mažiau 200 mikronų. A4 formatos. Dežutėje ne mažiau 100 vištelių.	dež.	100					5				0		105	0,09	0,11	11,55
122.	Įdimo nugarėlės, 250 g/m², A4, dežutėje-100 vnt.	Įdimo nugarėlės. Pagamintos iš kartono. Storis ne mažiau 250 g/m². A4 formatos. Dežutėje 100 vištelių.	dež.	2					1				0		3	3,08	3,74	11,22
123.	Baltos magnetinės lentos 120 x 80 cm	Magnetinė rašomoji lenta. Matmenys: 120x80cm. Baltos spalvos magnetinis, suklaus paviršius. Alumininis rėmas su suvalveitais plastikais kampais. Tvirtinimo kompleksas. Lėnynele žymekiams.	vnt.	1									0		1	17,81	21,55	21,55
124.	Valstybinė vėliava	Matmenys 100x170. Medžiaga: poliesteris. Naudojama ant stiebo.	vnt.	80		5	2	1	10	10		4	5	2	119	9,26	11,20	1332,80
125.	Europos sąjungos vėliava	100 x 170 cm, naudojama ant stiebo.	vnt.	30		0	1	1	2	4			5		43	11,50	13,92	598,56
126.	Istorinė vėliava	100 cm x 170 cm, raudona, naudojama ant stiebo.	vnt.	80		5	1		10	4			5	1	106	11,50	13,92	1475,52
127.	Viešėse protokolines, apskritas	Spausd. protokolinė viešėse su metaliniu stovėliu.	vnt.	17					2				2		21	6,90	8,35	175,35
128.	Vidutinės skalės 4x4	Vidutinės skalės 4x4.	vnt.	300					10				0		310	0,06	0,07	21,70
129.	Pastalėms viršutinis stalo kortelės, 61/122 x 210 mm	Pagalimtos iš tvirtu plieno. Užrašo galima žymėti ant abiejų pusių. Skaidrios. Matmenys: 61/122 x 210 (a2) mm.	vnt.	20					6				2		28	1,02	1,23	34,44
130.	Kilėnės antspaudus medvilnės popierius	Spauda matmenys: 38x14 (a0,5) mm. Pagalvėlė nekeičiama. Mėlynos spalvos korpusas.	vnt.	2					1				1		4	2,73	3,30	13,20
131.	Antspaudų korpusas 10x26	Korpusas pagamintas iš perdirto plastiko. Keičiama rašalo pagalvėlė išmatavimai: 10x 26 (a2) mm.	vnt.	10		1			1	2			1	1	16	2,68	3,24	51,84
132.	Antspaudų korpusas 14x38	Korpusas pagamintas iš perdirto plastiko. Keičiama rašalo pagalvėlė išmatavimai: 14x38 (a2) mm.	vnt.	10		1			1				1	1	14	2,62	3,17	44,38
133.	Antspaudų korpusas 18x47	Korpusas pagamintas iš perdirto plastiko. Keičiama rašalo pagalvėlė išmatavimai: 18x47 (a2) mm.	vnt.	10		1		1	1				5	1	19	1,12	1,36	25,84
134.	Guminių lentos plokštės 12x26	Pagaminta iš ECO gumos, antspauduojant nesidėformuoja. Išmatavimai: 12x26 (a2) mm.	vnt.	20		1			2	2			1	1	27	2,95	3,57	96,39
135.	Guminių lentos plokštės 14x38	Pagaminta iš ECO gumos, antspauduojant nesidėformuoja. Išmatavimai: 14x38 (a2) mm.	vnt.	20					2				1	1	26	2,95	3,57	96,39
136.	Guminių lentos plokštės 18x47	Pagaminta iš ECO gumos, antspauduojant nesidėformuoja. Išmatavimai: 18x47 (a2) mm.	vnt.	20		1		1	2				5	1	30	1,74	2,11	63,30
137.	Gumelės (karboninės) 1,5 x 25 mm	Diametras Ø 25 mm, 50 g.	vnt.	20					2				2		24	0,64	0,77	18,48
138.	Tintukas	Išmatavimai: 33x18x13 (a2) mm. Aukštis kokybės tintukas.	vnt.	33		2	5	10	10	4		5	10	5	24	0,17	0,21	5,04
139.	Stalo kalendorius	Kalendorius 10 x13,5 cm (a5 mm) su 2 sklykėmis kalendoriaus stovui. Viename puslapyje- viena diena.	vnt.	90		3	5		6	10			12	7	24	1,06	1,28	30,72
140.	Darbo knyga (kalendorius)	Kalba: lietuvių, anglų, rusų. Kalba: lietuvių, anglų, rusų. Dydis: 157 x 217 mm, 352 puslapiai. Vidinio lape: 70 g/m² baltas popierius. Atviras: vienas puslapis viena diena. Perforuoti lapai kampais. Juostelės pažymėti puslapiai. Įėjimas sidas. Priedai: informaciniai puslapiai. Lietuvos ir Europos žemėlapis. Viršelis: paminkštintas, dvinis odos, 2022 metų logo. Logotipo spaudos būdas: silko grafika arba įspaudas.	vnt.	120		4	5	1	6	2		1	10	1	25	8,50	10,29	257,25
141.	Nami knygos su lazdelėmis ne mažiau kaip 90 ml	Įvairių knapių.	vnt.	24		5	5	6	12	9			10	10	81	3,56	4,31	349,11
142.	Sėjuvinis	Sėjuvinis „A5, ne mažiau 80 lapų, langelis. Plastikinis viršelis.	vnt.	10		1		2	6				10		23	0,41	0,50	11,50
143.	Sėjuvinis su tvirtinimo mechanizmu	Sėjuvinis atsidaro 180° kampų, nugarėlės plotis 80 mm.	vnt.	15		5			5				10		35	1,99	2,41	84,35
144.	Vokai, C6, 114 x 162 mm, 1000 vnt.	Vokai C6 su nupildžiama juostele. Klijuojami nupildžius popierius juostele. Pagaminta iš baltos ofsetinio popieriaus. Popieriaus storis ne mažiau - 80g/m². Be langelio. Matmenys: 114x162mm.	vnt.	50					5				5		60	0,03	0,04	2,40
145.	Vokai, C65, 114 x 229 mm, 1000 vnt.	Vokai C65 su nupildžiama juostele. Klijuojami nupildžius popierius juostele. Pagaminta iš baltos ofsetinio popieriaus. Popieriaus storis ne mažiau - 80g/m². Be langelio. Matmenys: 114x229mm.	vnt.	30					5				0		35	0,05	0,06	2,10
146.	Archyvinės aplėnos, A4 su rašytine BYLA, kartoninis 300g/m², 2 cm	Pagaminta iš kartono. Su rašytine, A4 formatos, talpa apie 400 lapų. Nugarėlė 2 cm. Balta spalva. Popieriaus gramatūra ne mažiau 300 g/m².	vnt.	80		20	10		10				60		180	0,53	0,64	115,20
147.	Sėjuvinis A4, kieta viršelis, 80 lapų, langelis	Kartoninė knyga kieta kartoniniu viršeliu. Klijota, A4 formatos, 96 lapų, vidinio lapo storis 60g/m².	vnt.	5								1	10		16	1,18	1,43	22,88
148.	Archyvinė dėžė 270 x 150 x 330 mm, atidaroma iš viršaus, su rašytine	Archyvinė dėžė iš presuoto ypaz storo kartono (storia apie 1,7 mm), su rašytine ant dešinės dešiosios pargam dėžės štraukimui. Matmenys (A+P+V) 270 x 150 x 330 (a5) mm.	vnt.	50		5	5						20		55	1,85	2,34	190,40
149.	Dokumentinių žurnalų stovai, A4	Baltos spalvos. Pagaminta iš tvirtu plastiko. Skirtas A4 formato dokumentams laikyti. Matmenys: 235 x 65 x 305 (a2) mm.	vnt.	5			5	1	2				5		18	1,15	1,38	25,02
150.	Automatinis gelinis radiklis, 0,5 mm.	Brėžio storis 0,5 (a0,1) mm. Ergonomiška laikymo zona. Keičiama serdelė.	vnt.	50		2	5						12	10	84	0,59	0,71	59,64
151.	Gelinė serdelė 0,5 mm, mėlyna	Gelinė serdelė, užpildyta mėlynos spalvos geliniu rašalu. Igis 9,8 cm, brėžio storis 0,5 (a0,1) mm.	vnt.	50		2	5		5			5	12	10	89	0,11	0,13	11,57
152.	Gelinė serdelė 0,7 mm, mėlyna	Gelinė serdelė, užpildyta mėlynos spalvos geliniu rašalu. Brėžio storis 0,7 (a0,1) mm.	vnt.	50		2	5		5				5		67	0,11	0,13	8,71
153.	Piedukiniai klijai	Tinka popieriniui, kartonui, fotografijoms ir pam. Pagaminti iš atsparių medžiagų. Talpa ne mažiau 15 g.	vnt.	10		4	3						10		37	0,15	0,18	6,66
154.	Maskavimo juosta, 50 mm x 50 m	Maskavimo juosta, matmenys ne mažiau 50 mm x 50 m.	vnt.	3					5				3		11	1,03	1,25	13,75
155.	Slykšnis montavimo valymui	Slykšnis montavimo valymui. Talpa ne mažiau 250 ml.	vnt.	6			1	1	6	2			2		18	3,30	3,99	71,82
156.	Antspaudų radiklis su įklijimo radikliu	Integruotas įklijimo radiklis stovui, tvirtinamas gravuotai lazerei. Išmatavimai: 142 x 10 mm. Maksimalus gravuotumo plotis 4 x 50 mm.	vnt.	2					1			2	5		6	5,56	6,73	33,65
157.	Apylankis antspaudų korpusas	Antspaudų korpusas R40 su dangteliu, su meilno tūlo pagalvėle. Matmenys: Ø 40 (a2) mm. Antspaudas kompiuteriui su gumine.	vnt.	3		1			1			2			7	5,46	6,61	46,27
158.	Tekstinė plokštė 40x40 mm	Diametras 40x40 (a2) mm. 7 teksto eilučių. Pagalvėlė mėlynos spalvos guma iš akidėlės.	vnt.	5					1				1		7	2,25	2,72	19,04
159.	Guminių lentos plokštės 50x65	Pagaminta iš ECO gumos, antspauduojant nesidėformuoja. Išmatavimai: 50x65 (a2) mm.	vnt.	10		1			1				2		14	2,25	2,72	38,08
160.	Vadovo darbo knyga- kalendorius	Vidinio lape ne mažiau - 70 g/m², baltas popierius, atviras: vienas puslapis viena diena, perforuoti lapai kampais. Įėjimas sidas. Priedai: informaciniai puslapiai. Be viršelio.	vnt.	3		1	1		2	1		1	2		11	3,30	3,99	43,89
161.	Piedukas su tintuku	Piedukas Igis 7,5 mm, skersmuo - apie 6,9 mm (a0,3) Graftas, medinis, 18.	vnt.	5		2	5		2				12		26	0,02	0,03	0,78
162.	Archyvinė dėžė	Matmenys (A x P x V) 300 x 160 x 350 (a5) mm, pagaminta iš mikroporinio kartono, su baltu spūliu.	vnt.	10					5				0		15	0,49	0,59	8,85
163.	Padeklas dokumentams	Formatams A4/C4, padėklus dokumentams galima lengvai sukrauti. Medžiaga: aukštos kokybės plastikas, polistirolius (PS), matmenys: 295 x 65 x 348(a5) mm.	vnt.	5		1	10		2				5	2	25	1,39	1,68	42,00
164.	Automatinis radiklis	Brėžio storis 0,7 (a0,1) mm, mėlynos spalvos tušas, keičiama serdelė, ludo spalvos ergonomiška laikymo zona, pro langelius lengva nustatyti ludo koki radiklyje.	vnt.	7			100	6	5				5		123	0,12	0,15	18,45
165.	Automatinis radiklis	Adatinė galvutė, brėžio storis 0,5 (a0,1) mm, juodos spalvos gels, ypaz švelniai ralo ir gremio džiūsta, ergonomiška laikymo zona.	vnt.	3				6	2				5		16	0,25	0,30	4,80
166.	Automatinis radiklis	Brėžio storis 0,4 (a0,1) mm, vandeniui atsparus radiklis, keičiama serdelė, gumine laikymo zona, raudona.	vnt.	7					2				2		11	0,27	0,33	3,63
167.	Gelinis radiklis	Brėžio storis 0,5 (a0,1) mm, nekeičiama serdelė, adatinis antgalis, ergonomiška laikymo zona. Aukštos kokybės gėlio ir ralo medžiaga, ypaz švelniai ralo ir gremio džiūsta. Korpusas su metaline apsaiga.	vnt.	10					5				10		25	0,13	0,16	4,00
168.	Dežutė užrašų lapeliams	Pagaminta iš perforuoto metalo, matmenys: 9,5 x 9,5 (a2) mm.	vnt.	5		1	2		2						15	0,89	1,08	16,20
169.	Išsėgiklis C1	Skirtas apsauginti Nr. 24 ir 25, ergonomiškos plastikinės nekeičiamos apsaugos nuo dyrimo. Igis - apie 60 (a5) mm. Spalva: jarda.	vnt.	4		1			2				3		10	0,29	0,35	3,50
170.	Laminavimo volektis	Laminavimo volektis, A4 formatos. Matmenys: 216x303 (a2) mm. Storis - 100 mikronai. Dežutėje - 100 volekčių. Skaidrios.	pak.	2					1						4	1,89	2,29	9,16
171.	Pakabinamas kalendorius	Smėnis suakmenas trijų dalių kalendorius + įėjimas 3 spūliams, lapa be perforacijos. Dienos žymėdė + suakmenas langelis data žymėti. Matmenys: 30,3 x 74 (a1) mm. Apatinėje dalyje 12 mėnesių/lapų kalendorius.	vnt.	60		5	5	2	6	3		5	12		98	2,71	3,28	321,44
172.	Stalo kalendorius	Kalendorius skirtas laikyti stovėjimui. Lapelis su 2 sklykėmis. Dydis 100 x 135 (a1) mm. 370 lapelis. Viename puslapyje - viena diena.	vnt.	80			3	1	6				12		102	0,89	1,08	110,16
173.	Serdėle tulūdukams	Serdėle tulūdukams 0,5 (a1) mm, įvairių spalvų (raudona, mėlyna, žalia).	vnt.	10			5	10	10	10			10		55	0,06	0,07	3,85
174.	Rankinis dokumentams A4 formato	A4 formato, pagaminta iš tvirtu, aukštos kokybės 0,7 mm (a0,05) mm storo plastiko, suakuti dokumentams su rankenėle ir užsegimu. Dviejų eilučių.	vnt.	3				2	2	2			2		11	1,95	2,36	25,96

175.	Foto popierius, A4, 160 g/m ² , 100 lapų	Popierius skirtas nuotraukoms. Blizgus paviršius. Dujautis. Popieriaus svoris 160 g/m ² . (A1) mm, A4 formatas. Tinka lažeriniams spausdintuvams.	vnt.	10					2			1		13	0,13	0,16	2,08
176.	Vokai, E65, su langeliu (30x90mm), 110 x 220 mm, 1000 vnt.	Vokai E65 su langeliu kairėje voko pusėje. Langelio matmenys - 30x90 mm. Langelio vertė nuo kr. 18 mm; nuo virš. 40 mm. Klijojami nuplėšus popierinę juostelę. Pagaminta iš balto elastingo popieriaus. Popieriaus storis 80g/m ² . Pilkos spalvos voko vidus. Matmenys: 110x220 (±5) mm.	vnt.	400					50					460	0,03	0,04	18,00
177.	Aplankas dokumentams su gumėle, A4, 3 alvartai	Aplankas dokumentams su gumėle 229x324 (±2) mm. Pagamintas iš tvirtu plastikui. A4 formatas, 3 alvartai**	vnt.	5	1				1	2	2	2	2	15	0,37	0,45	6,75
178.	Vadovo darbo knyga-kalendorius	Vidiniai lapai: ne mažiau 70 g/m ² baltas popierius, Alavatas: vienas puslapis viena diena, perforuoti lajų kampučiai , priėmimas: spiralinis. Priedai: informaciniai puslapiai. Be viršelio	vnt.	2					1		2	1		6	3,30	3,99	23,94
179.	Vokai siunčiniams, D14, 180 x 260 mm, rudos spalvos	Vokas su minkštu apsauginiu plastiko pamušalu ir dengiančia kilpus juostele. Kilpuojamas nuplėšus popierinę juostelę nuo išorinio kraštelio. Vokas labai patvarus, lengvas ir atsparus drėgnei. Popieriaus storis 100g/m ² . Išorinio matmenys 200x275 (±5) mm. Vidiniai - 180x265 (±5) mm.	vnt.	5								2		7	0,14	0,17	1,19
180.	Vokai siunčiniams, B12, 120 x215 mm, rudos spalvos	Vokas su minkštu plastiko pamušalu ir dengiančia kilpus juostele. Užkijuojamas nuplėšus juostelę nuo išorinio kraštelio. Vokas labai patvarus, lengvas ir atsparus drėgnei. Popieriaus storis 100g/m ² . Išorinio matmenys 140x225 (±5) mm. Vidiniai - 120x215 (±5) mm.	vnt.	5								2		7	0,11	0,13	0,91
181.	Dėklas dokumentams su gumėle, A4, kartoninis	Tvirtu kartono aplankas A4 (210x297(±2) mm)) mformatas 3 alvartai**	vnt.	5			5					2		12	0,65	0,79	9,48

Pastabos: Nurodyti preliminarūs kiekiai yra skirti 12 (dvylikos) mėn. laikotarpiui. Tiekėjai ketinantys dalyvauti pirkime ir norintys pateikti pasiūlymą, turi užpildyti visas 15, 16, 17 (pažymėtos pilka spalva) stulpelių eilutes. Tiekėjo nurodyta bendra pasiūlymo kaina su PVM (pažymėta geltona spalva), bus naudojama tik pasiūlymų eilei sudaryti ir nugalėtojų nustatyti. Iš kainių nurodomi paliekant du skaitmenis po kablelio. Tiekėjo nurodyta bendra pasiūlymo kaina su PVM, turi sutapti su nurodyta Specialiųjų pirkimo sąlygų 6 priede „Pasiūlymo forma“. Vadovaujantis Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdanči žaliuosius pirkimus tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Aplinkos ministro 2022 m. gruodžio 13 d. įsakymu Nr. D1-401 „Dėl aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdanči žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“ papunkčiais: ***4.4.4.1. prekių pagaminti sunaudojama mažiau gamtos išteklių ir (ar) sudėtyje yra patarštiniai panaudoti ir (ar) perdirbti medžiagų; ***4.4.4.3. prekių pagaminti naudojama mažiau ar nenaudojama pavojingųjų cheminių medžiagų, netekliama aplinka ir nekeliamas pavojus sveikatai; ***4.4.4.4. prekė yra tvirta, ilgaamžė, funkcionali, ji ar jos sudedamosios dalys tinka naudoti daug kartų ir (ar) lengvai patatomos, ir (ar) pakeliamos.															Bendra pasiūlymo kaina Eur su PVM			14782,23
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------------------	--	--	----------

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Mažonų seniūnija
Dokumento sudarytojas (-ai)	UAB „Onija“
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Kanceliarinės prekės
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-08-14 Nr. M13-8
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	Egidijus Jurgilas Seniūnas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-08-14 09:24
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-08-14 09:25
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-05-17 15:12 - 2027-05-17 15:12
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	LIJANA,ZINKEVIČIENĖ -
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-08-14 11:10
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-08-15 00:08
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-02-15 08:06 - 2028-02-14 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Asta Živuckienė Specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-08-14 11:16
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-08-14 11:17
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2024-12-18 08:38 - 2029-12-18 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	3
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	2025 - 12 mėn. kanceliarinių prekių poreikis.xlsx
Pridedamo dokumento registracijos data ir	-

numeris	
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Kanceliarinių prekių pasiūlymas.pdf
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Kopija 2025 - 12 mėn. kanceliarinių prekių poreikis.xlsx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250807.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-08-18)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-08-18 nuorašą suformavo Asta Živuckienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-