

PREKIŲ VIEŠOJO PIRKIMO - PARDAVIMO SUTARTIS Nr. BS-1062
(taikoma fiksuoto įkainio su peržiūra kainodara)

PIRKIMO Nr. 394891

SPECIALIOSIOS SĄLYGOS

2018 m. rugsėjo 26 d.

Gargždai

Klaipėdos rajono savivaldybės administracija, juridinio asmens kodas 188773688, kurios registruota buveinė yra Klaipėdos g. 2, LT-96130, Gargždai, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama administracijos direktoriaus Sigito Karbauskio, veikiančio pagal Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos nuostatus (toliau – **Pirkėjas**), ir

UAB „Office System“, juridinio asmens kodas 300051282, kurio registruota buveinė yra Saulėtekio al. 15, LT-10224 Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktoriaus Gedimino Kriauzos, veikiančio pagal įmonės įstatus (toliau – **Tiekėjas**),
toliau kartu šioje prekių viešojo pirkimo–pardavimo sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, sudarė šią prekių viešojo pirkimo–pardavimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“, ir susitarė dėl toliau išvardytų sąlygų.

1. Sutarties dalykas

1.1. Sutarties dalykas – **reprezentacinės prekės** (toliau – **Prekės**). Tiekėjas Prekes privalo tiekti Sutarties priede Nr. 1. „Techninė specifikacija“ (toliau – Techninė specifikacija) nustatyta tvarka ir terminais bei vadovaudamasis šios Sutarties nuostatomis.

1.2. Tiekėjas įsipareigoja perduoti Pirkėjui nuosavybės teise Sutarties specialiuųjų sąlygų 1.1 punkte nurodytas Prekes, o Pirkėjas įsipareigoja priimti tvarkingas ir kokybiškas Prekes ir sumokėti Tiekėjui Sutartyje numatytą kainą Sutartyje numatytais sąlygomis ir terminais.

1.3. Prekių apibūdinimas ir reikalavimai joms nustatyti Techninėje specifikacijoje, kuri yra neatskiriama šios Sutarties dalis. Techninėje specifikacijoje nurodyti planuojamų įsigyti Prekių kiekiai (apimtys) yra preliminarūs. Faktiškai įsigytų Prekių kiekis turės atitikti kiekių ribas, nurodytas Techninėje specifikacijoje. Pirkėjas neįsipareigoja įsigyti viso (maksimalaus) nurodyto Prekių kiekio.

1.4. Šiame punkte pateikiami Sutartį sudarantys dokumentai, kurie turi būti suprantami kaip paaiškinantys vienas kitą. Tuo tikslu nustatomas toks dokumentų pirmumas:

- (i) šios Sutarties sąlygos;
- (ii) Techninė specifikacija;
- (iii) Tiekėjo pasiūlymas;
- (iv) kiti dokumentai (jeigu yra).

1.5. Sutarties sąlygų keitimas jos galiojimo laikotarpiu galimas neatliekant naujos pirkimo procedūros vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis bei aplinkybėmis, kurios Sutartyje nustatytos aiškiai, tiksliai ir nedviprasmiškai. Neleidžiami tokie pakeitimai ar pasirinkimo galimybės, dėl kurių iš esmės pasikeistų pirkimo sutarties pobūdis.

1.6. Sutarties pakeitimas jos galiojimo laikotarpiu laikomas esminiu, kai juo pakeičiamas Sutarties bendrasis pobūdis. Bet kuriuo atveju esminiais Sutarties pakeitimais laikomi tokie pakeitimai, kai tenkinama bent viena iš šių sąlygų (Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio 1 ir 2 dalyse nurodytais atvejais į šias sąlygas neatsižvelgiama):

1.6.1. pakeičiama pradinio pirkimo procedūros konkurencinė padėtis (pakeitimu nustatoma nauja sąlyga, kurią įtraukus į pradinį pirkimą būtų galima priimti kitų dalyvių pasiūlymus ar pirkimas sudomintų daugiau tiekėjų);

1.6.2. dėl pakeitimo ekonominė Sutarties pusiausvyra pasikeičia Tiekėjo naudai taip, kaip nebuvo aptarta Sutartyje;

1.6.3. dėl pakeitimo labai padidėja Sutarties apimtis;

1.6.4. kai Tiekėją pakeičia naujas Tiekėjas dėl kitų priežasčių, negu Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio 1 dalies 4 punkte nurodytos priežastys.

2. Sutarties galiojimas, vykdymo pradžia, trukmė, prievolių įvykdymo terminai ir sąlygos

2.1. Sutartis sudaroma **36 (trisdešimt šešiams) mėn.**, jos trukmė skaičiuojant nuo įsigaliojimo dienos. Sutartis negalės būti pratęsta.

2.2. **Si Sutartis įsigalioja** nuo tada, kai ją pasirašo abiejų Šalių įgalioti atstovai ir galioja, kol baigiasi Sutarties 2.1 punkte numatytas galiojimo terminas, arba Šalys sutaria ją nutraukti, arba kai visiškai įvykdomi įsipareigojimai, arba

viršijama pradinė Sutarties vertė, bet ne ilgiau kaip Sutarties 2.1. punkte numatytas galiojimo terminas. Sutartis nutraukiama teisės aktuose ar šioje sutartyje nustatytais atvejais.

2.3. Tiekėjas Prekes galės įsigyti nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Terminas per kurį Pirkėjas galės įsigyti Prekes iš Tiekėjo – **35 (trisdešimt penki) mėn.**, nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Į šį terminą įskaičiuotas ir Prekių perdavimas Pirkėjui. Prekes Tiekėjas pristato ir iškrauna savo sąskaita.

2.4. Prekės bus perkamos pagal atskirus Pirkėjo teikiamus užsakymus. Užsakymai Tiekėjui teikiami el. paštu užsakymai@officesystem.lt. Užsakymas – Pirkėjo Tiekėjui pateikiamas (el. paštu) pranešimas, kurio pagrindu Tiekėjas tieks Prekes.

2.5. Prekių pristatymo adresas: Klaipėdos rajono savivaldybės administracija (Klaipėdos g. 2, Gargždai).

2.6. Prekių nuosavybės teisė Pirkėjui perduodama nuo to momento, kai Šalys pasirašo Prekių priėmimo – perdavimo aktą ir Pirkėjas atsiskaito su Tiekėju.

2.7. Pirkėjas, gavęs Prekių perdavimo-priėmimo aktą, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas privalo jį pasirašyti arba raštu Tiekėjui pateikti motyvuotą atsisakymą pasirašyti. Šiuo atveju surašomas dvišalis aktas, kuriame nurodomos Prekių perdavimo-priėmimo akto nepasirašymo priežastys, t. y. Prekių, jų pristatyto trūkumai/defektai, protingas terminas, kuris negali būti trumpesnis kaip 2 darbo dienos, jiems pašalinti bei, jeigu įmanoma, nurodo ir priemones, kurių Tiekėjas privalo imtis, kad Prekių, jų pristatymo kokybė atitiktų Sutarties reikalavimus ir Prekių perdavimo-priėmimo aktas būtų pasirašytas.

2.8. Pirkėjas, priimdamas Prekes, Prekių perdavimo-priėmimo akte turi teisę nurodyti, kad Prekės priimamos su neesminiais neatitikimais, kuriuos Tiekėjas turės ištaisyti iki Pirkėjo nurodyto termino.

2.9. Jeigu Tiekėjas per Sutarties 2.7 punkte nustatytą terminą nepašalina Prekių trūkumų/defektų, Pirkėjas turi teisę pradėti skaičiuoti delspinigius Sutarties dalyje „Šalių atsakomybė“ nustatyta tvarka ir (arba) pasinaudoti Sutarties galiojimo užtikrinimu Sutarties dalyje „Sutarties įvykdymo užtikrinimas“ nustatyta tvarka, ir (arba) nutraukti Sutartį Sutarties dalyje „Pirkimo sutarties nutraukimas“ nustatyta tvarka, ir (arba) pareikalauti Tiekėjo atlyginti Pirkėjui dėl to patirtus tiesioginius nuostolius tiek, kiek jų nepadengia delspinigiai.

2.10. Jeigu Pirkėjas per Sutarties 2.7 punkte nustatytą terminą Tiekėjo pateikto Prekių perdavimo-priėmimo akto nepatvirtina ir nepateikia motyvuoto atsisakymo pasirašyti, turi būti laikoma, kad:

(i) Tiekėjo prašoma apmokėti suma yra teisinga;

(ii) Tiekėjas iki Prekių priėmimo-perdavimo akto pasirašymo dienos įvykdė savo įsipareigojimus, kurie buvo numatyti Sutartyje ir jos prieduose ir privalėjo būti įvykdyti iki šio akto pasirašymo dienos;

(iii) Tiekėjas perdavė Prekes, kurios buvo numatytos Sutartyje, iki šio akto pasirašymo dienos;

(iv) Pirkėjas neturi Tiekėjui pretenzijų dėl Prekių, jų pristatymo kokybės.

2.11. Prekių perdavimo-priėmimo aktas surašomas dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, kuriuos pasirašo abiejų Šalių įgalioti asmenys.

3. Sutarties kaina (kainodaros taisyklės) ir mokėjimo sąlygos

3.1. Sutartis yra fiksuoto įkainio sutartis, kurios pradinė vertė planuojamiems užsakyti Prekių kiekiams yra nurodyta Sutarties priede Nr. 2 „Tiekėjo pasiūlymas“.

3.2. **Įkainis** – konkrečios Prekės vieneto kaina, už kurią Tiekėjas tieks (parduos) konkrečius Prekių vienetus Pirkėjui Sutartyje nustatytais terminais ir sąlygomis sudarius Sutartį.

3.3. Į įkainį įskaičiuotas pridėtinės vertės mokestis (toliau – PVM), visi Tiekėjo mokesčiai, rinkliavos ir visos išlaidos galutinės turėti įtakos kainai ir atsirandančios vykdant Sutartį. Tiekėjas prisiima visą riziką dėl to, kad dėl ne nuo Pirkėjo priklausančių aplinkybių padidės su Sutarties vykdymu susijusios Tiekėjo išlaidos ir Tiekėjui Sutarties vykdymas taps sudėtingesnis (Tiekėjui padidės įsipareigojimų vykdymo kaina). Įsipareigojimų vykdymo kainos padidėjimas nesuteikia Tiekėjui teisės sustabdyti Sutarties vykdymo ar atsisakyti Sutarties šiuo pagrindu.

3.4. Šiai Sutarčiai taikoma fiksuoto įkainio su peržiūra kainodara. Kainodaros taisyklėse nustačius fiksuotą įkainį, galutinę kainą, kurią Pirkėjas turės sumokėti Tiekėjui, priklauso nuo vykdant Sutartį **faktiškai** įsigytų Prekių kiekio (apimties). Fiksuotas įkainis nustatomas, kai iš anksto (iki pirkimo pradžios) Pirkėjas nežino tikslaus pagal Sutartį įsigytinų Prekių kiekio, tačiau rengdamas pasiūlymą Tiekėjas turi realias galimybes iš anksto numatyti ir įvertinti Sutarties vykdymo išlaidas pirkimo objekto mato vienetui ir gali prisiimti riziką dėl Sutarties vykdymo išlaidų pirkimo objekto mato vienetui dydžio.

3.5. Tiekėjui už pristatytas ir techninės specifikacijos reikalavimus atitinkančias Prekes, Pirkėjas privalo sumokėti Sutarties kainą, kuri turi būti nustatyta taikant šios Sutarties 3.1 punkte numatytus Prekių įkainius.

3.6. **Mokėjimai atliekami eurais žemiau nurodyta tvarka ir terminais:**

3.6.1. Avansinis mokėjimas neatliekamas.

3.6.2. Už pristatytas ir techninės specifikacijos reikalavimus atitinkančias Prekes **apmokama per 30 kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos-faktūros gavimo dienos.**

3.6.3. PVM sąskaitą-faktūrą, sąskaitą-faktūrą, kreditinius ir debetinius dokumentus bei avansines sąskaitas Tiekėjas privalo pateikti naudojantis elektronine paslauga „E. sąskaita (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė

pasiekama adresu www.esaskaita.eu), išskyrus atvejus, nurodytus Viešųjų pirkimų įstatymo 22 str. 12 d. Minėtu atveju nurodyti dokumentai pateikiami elektroniniu paštu savivaldybe@klaipedos-r.lt. PVM sąskaitą-faktūrą ruošia Tiekėjas.

3.6.4. **PVM sąskaita-faktūra** – Tiekėjo ir Pirkėjo tarpusavyje pasirašomas dokumentas, kuriuo taip pat nustatoma, kad Prekės ar bet kuri jų dalis, jei tokios dalys nustatomos Sutartyje, Pirkėjui yra tinkamos, jos kokybiškos (išskyrus atvejus, kai pažymimi neatitikimai ir trūkumai bei tokių neatitikimų ir trūkumų šalinimo terminai bei sąlygos, taip pat išskyrus atvejus, kai Pirkėjas neturi galimybės pažymėti tokių neatitikimų ir trūkumų, kadangi Prekės pateiktos su paslėptais trūkumais ir neatitikimais) ir atitinkančios Sutarties sąlygas, Prekių tiekėjo perduodamos ir Pirkėjo priimamos.

3.6.5. Tiesioginio atsiskaitymo Tiekėjo pasitelkiamiems subtiekejams/subteikėjams/subrangovams galimybės įgyvendinamos šia tvarka:

3.6.5.1. Subtiekęjas/subteikėjas/subrangovas, norėdamas, kad Pirkėjas tiesiogiai atsiskaitytų su juo pateikia prašymą Pirkėjui, kuris inicijuoja Sutarties keitimą ir sudaro trišalį susitarimą tarp jo, Pirkėjo ir Tiekėjo dėl tiesioginio atsiskaitymo su subtiekeju/subteikeju/subrangovu. Trišalis susitarimas turi būti sudarytas ne vėliau kaip iki pirmojo Pirkėjo atsiskaitymo su subtiekeju/subteikeju/subrangovu. Trišaliame susitarime nurodoma Tiekėjo teisė prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams, tiesioginio atsiskaitymo su subtiekeju/subteikeju/subrangovu tvarka, atsižvelgiant į pirkimo dokumentuose ir subtiekimu/subteikimu/subrangos sutartyje nustatytus reikalavimus.

3.6.5.2. Subtiekęjas/subteikėjas/subrangovas, prieš pateikdamas sąskaitą Pirkėjui, turi ją suderinti su Tiekėju. Suderinimas laikomas tinkamu, kai subtiekejo/subteikejo/subrangovo išrašytą sąskaitą raštu patvirtina atsakingas Tiekėjo atstovas, kuris yra nurodytas trišaliame susitarime. Pirkėjo atlikti mokėjimai subtiekeju/subteikeju/subrangovui pagal jo pateiktas sąskaitas atitinkamai mažina sumą, kurią Pirkėjas turi sumokėti Tiekėjui pagal Sutarties sąlygas ir tvarką. Tiekėjas, išrašydamas ir pateikdamas sąskaitas Pirkėjui, atitinkamai į jas neįtraukia subtiekejo/subteikejo/subrangovo tiesiogiai Pirkėjui pateiktų ir Tiekėjo patvirtintų sąskaitų sumų.

3.6.5.3. Tiesioginis atsiskaitymas su subtiekeju/subteikeju/subrangovu neatleidžia Tiekėjo nuo jo prisiimtų įsipareigojimų pagal sudarytą Sutartį. Nepaisant nustatyto galimo tiesioginio atsiskaitymo su subtiekeju/subteikeju/subrangovu, Tiekėjui sutartimi numatytos teisės, pareigos ir kiti įsipareigojimai nepereina subtiekeju/subteikeju/subrangovui.

3.6.5.4. Jei dėl tiesioginio atsiskaitymo su subtiekeju/subteikeju/subrangovu faktiškai nesutampa Tiekėjo ir subtiekejo/subteikejo/subrangovo nurodyti faktiniai kiekiai / apimtys / mokėtinos sumos, rizika prieš Pirkėją atenka Tiekėjui ir neatitikimai pašalinami Tiekėjo sąskaita.

3.6.5.5. Atsiskaitymas su subtiekeju/subteikeju/subteikeju/subrangovu vykdomas per 30 kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos.

3.6.5.6. Atsiskaitymai su subtiekeju/subteikeju/subrangovu negali būti taikomi negali būti taikomi Sutartyje nenumatyti mokesčiai ar kainos.

3.7. Prekių kaina (įkainis) ir pradinė Sutarties vertė keičiami tik pasikeitus pridėtinės vertės mokesčiui (PVM) tarifui (atitinkamai didėja arba mažėja). Perskaičiavimas atliekamas ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo teisės akto dėl pridėtinės vertės mokesčio dydžio pakeitimo įsigaliojimo. Perskaičiuoti įkainiai įforminami Šalių pasirašomu susitarimu, kuris tampa neatsiejama Sutarties dalimi, ir įsigalioja kito kalendorinio mėnesio 1 (pirmą) dieną. Perskaičiuoti įkainiai taikomi už Prekes, suteiktas po jo įsigaliojimo dienos.

3.8. Pasikeitus kitiems mokesčiams ar dėl bendro kainų lygio kitimo Prekių kaina (įkainis) ir pradinė Sutarties vertė nebus perskaičiuojami.

4. Sutarties įvykdymo užtikrinimas

4.1. Sutarties įvykdymo užtikrinimas:

<i>Sutarties įvykdymo užtikrinimo būdai</i>	<i>Sutarties įvykdymo užtikrinimo pateikimo terminas</i>	<i>Sutarties įvykdymo užtikrinimo vertė</i>	<i>Sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimo terminas</i>
Sutarties įvykdymo užtikrinimas (Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko garantija, draudimo bendrovės laidavimo raštas (<u>pateikiamas kartu su draudimo poliuso originalu</u>), ar kredito unijos garantija). Tiekėjas gali pateikti popierinę arba elektroninėmis priemonėmis suformuotą draudimo dokumento versiją,	Tiekėjas pateikia ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo dienos . Tiekėjas turi pateikti mokėjimo pavedimo ar kito mokėjimą už draudimą įrodančio dokumento kopiją.	5 proc. nuo Tiekėjo pasiūlymo kainos EUR	Įsigalioja Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko garantijos, draudimo bendrovės laidavimo rašto, ar kredito unijos garantijos išdavimo dieną arba jame nurodytą vėlesnę dieną. Tiekėjo teikiamas Sutarties įvykdymo užtikrinimas turi galioti 12 mėn. nuo banko ar kredito unijos garantijos, draudimo bendrovės laidavimo rašto išdavimo dienos . Likus ne mažiau kaip

kuri turi būti pasirašyta draudimo dokumentus išdavusio ūkio subjekto įgalioto asmens saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus.		10 darbo dienų iki Sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimo termino pabaigos, Tiekėjas turi pateikti Sutarties įvykdymo užtikrinimo pratęsimą, kuris turi galioti dar 12 mėn. nuo pirmo Sutarties įvykdymo užtikrinimo termino pabaigos. Likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki Sutarties įvykdymo užtikrinimo pratęsimo galiojimo termino pabaigos, Tiekėjas turi pateikti antrąjį Sutarties įvykdymo užtikrinimo pratęsimą, kuris turi galioti dar 12 mėn. nuo pirmo Sutarties įvykdymo užtikrinimo pratęsimo termino pabaigos. Sutarties įvykdymas turi būti užtikrintas nepertaukiamai visą Sutarties galiojimo terminą (bendroje sumoje 36 mėn. iš kurių pirmas Sutarties įvykdymo užtikrinimas 12 mėn. trukmės + pratęsimas 12 mėn. + antras pratęsimas 12 mėn.). Tiekėjas gali iš karto pateikti vieną sutarties įvykdymo užtikrinimą, kuris galiojotų ne trumpiau kaip 36 mėn.
--	--	---

4.2. Sutarties įvykdymo užtikrinime **turi būti nurodyta**, kad:

- (i) Sutarties įvykdymo užtikrinimas yra **besąlyginis ir neatšaukiamas**;
- (ii) Tiekėjui neįvykdžius arba netinkamai įvykdžius savo sutartinius įsipareigojimus, Sutarties įvykdymo užtikrinimą išdavęs subjektas įsipareigoja sumokėti Pirkėjui Sutarties įvykdymo užtikrinimo sumą per 10 (dešimt) dienų, **gavęs pirmą** Pirkėjo rašytinį reikalavimą;
- (ii) Tiekėjui **neprivalant pagrįsti savo reikalavimų**, o tik rašte nurodžius, kaip Tiekėjas neįvykdė ar netinkamai įvykdė savo sutartinius įsipareigojimus;
- (iii) Sutarties įvykdymo užtikrinime, kuris pateikiamas Pirkėjui, **negali būti nurodyta**, kad (i) Sutarties įvykdymo užtikrinimą išdavęs subjektas **atsako tik už tiesioginių nuostolių atlyginimą** ir (ar) (ii) kad Sutarties įvykdymo užtikrinimo suma **atitinkamai (proporcingai) mažės** su kiekviena Pirkėjui išmokėta pagal šį Sutarties įvykdymo užtikrinimą suma.

4.3. Jeigu Tiekėjas per Sutarties 4.1 punkte nustatytą terminą Sutarties įvykdymo užtikrinimo nepateikia, laikoma, kad Tiekėjas atsisakė sudaryti Sutartį.

4.4. Jei likus 10 darbo dienų iki Sutarties įvykdymo užtikrinimo arba jo pratęsimo galiojimo termino pabaigos, Tiekėjas nepateikia Sutarties įvykdymo užtikrinimo pratęsimo tom pačiom sąlygom, laikoma, kad Tiekėjas pažeidė Sutartį ir Pirkėjas įgyja teisę reikalauti sumokėti Sutarties įvykdymo užtikrinime nurodytą sumą ir (arba) Sutartyje nustatyta tvarka nutraukti Sutartį.

4.5. Pirkėjui nustačius, kad Tiekėjas neįvykdė ar netinkamai įvykdė bet kurį įsipareigojimą pagal šią Sutartį ir per nustatytą laiką nuo Pirkėjo pranešimo gavimo apie sutartinio įsipareigojimo nevykdymą arba netinkamą vykdymą, nepašalina Pirkėjo pranešime nurodyto pažeidimo, Sutarties įvykdymo užtikrinimas atitenka Pirkėjui. Tiekėjas taip pat įsipareigoja atlyginti nuostolius, atsiradusius dėl netinkamo Sutarties vykdymo ar nevykdymo, kurių nepadengia Sutarties įvykdymo užtikrinimas.

4.6. Jei Pirkėjas pasinaudoja Sutarties įvykdymo užtikrinimu, Tiekėjas, siekdamas toliau vykdyti Sutarties įsipareigojimus, privalo per 5 darbo dienas pateikti Pirkėjui naują Sutarties įvykdymo užtikrinimą tokiomis pačiomis sąlygomis, kaip ir ankstesnysis. Jei Tiekėjas nepateikia naujo užtikrinimo, Pirkėjas turi teisę nutraukti Sutartį.

4.7. Sutarties įvykdymo užtikrinimo banko garantijoje nurodytos sumos sumokėjimas neturi būti siejamas su visišku Pirkėjo patirtų nuostolių atlyginimu ir neatleidžia Tiekėjo nuo pareigos juos atlyginti pilnai.

4.8. Jei Sutarties vykdymo metu užtikrinimą išdavęs juridinis asmuo (garantas, laiduotojas) negali įvykdyti savo įsipareigojimų, Pirkėjas gali raštu pareikalauti Tiekėjo per 10 (dešimt) dienų pateikti naują Sutarties įvykdymo užtikrinimą tokiomis pačiomis sąlygomis kaip ir ankstesnysis. Jei Tiekėjas nepateikia naujo užtikrinimo, Pirkėjas turi teisę nutraukti Sutartį.

4.9. Sutarties sąlygų įvykdymo užtikrinimas grąžinamas ne anksčiau kaip praėjus 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo šio užtikrinimo galiojimo termino pabaigos, Tiekėjui pateikus raštišką prašymą. Tais atvejais, kai Sutarties įvykdymo užtikrinimui pasirenkama banko garantija ir sutartiniai įsipareigojimai yra visiškai įvykdyti, tačiau garantijoje nustatytas garantijos terminas dar nėra pasibaigęs, Pirkėjas grąžina bankui garantinio rašto originalą su priedais, patvirtintu įgalioto asmens parašu bei antspaudu, arba praneša lydraščiu, kad Pirkėjas atsisako savo teisių pagal garantinį raštą, arba kad Tiekėjas įvykdė savo įsipareigojimus ir Pirkėjas jam neturi pretenzijų.

5. Šalių atsakomybė

5.1. Šalis privalo atlyginti viena kitai nuostolius, padarytus dėl Sutarties nevykdymo ar netinkamo jos vykdymo.

5.2. Neatlikus apmokėjimo nustatytais terminais, Tiekėjo pareikalavimu Pirkėjas privalo sumokėti Tiekėjui už kiekvieną uždelstą dieną 0,02 % delspinigių nuo laiku neapmokėtos sumos.

5.3. Jei Tiekėjas dėl savo kaltės nepristato, neparuošia ekslokacijai Prekių nustatytu terminu, Pirkėjas turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų pradėti skaičiuoti 0,02 % dydžio delspinigius nuo Sutarties kainos už kiekvieną termino praleidimo dieną, neviršijant 1 % bendros Sutarties kainos.

5.4. Jei apskaičiuoti delspinigiai viršija 1 % Sutarties kainos, Pirkėjas, prieš tai raštu įspėjęs Tiekėją, gali:

5.4.1. išskaičiuoti delspinigių sumą iš Tiekėjui mokėtinų sumų;

5.4.2. pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu;

5.4.3. vienašališkai nutraukti sutartį.

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

5.7. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos vykdyti šioje Sutartyje prisiimtus įsipareigojimus.

6. Šalių patvirtinimai ir garantijos

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

6.1.1. Šalis yra tinkamai įsteigta ir teisėtai veikia pagal buveinės valstybės teisės aktų reikalavimus;

6.1.2. Šalis atliko visus teisinius veiksmus, būtinus, kad Sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiotų;

6.1.3. sudarydama Sutartį, Šalis neviršija savo kompetencijos ir nepažeidžia ją saistančių teisės aktų, taisyklių, statutų, teismo sprendimų, įstatų, nuostatų, potvarkių, įsipareigojimų ir susitarimų;

6.1.4. Šalies atstovai, pasirašę šią Sutartį, yra Šalies tinkamai įgalioti ją pasirašyti ir Šalių, ir (ar) jų atstovų asmens duomenys, būtini tinkamam Sutarties sudarymui, nelaikomi konfidencialia informacija;

6.1.5. Šaliai nėra žinoma apie jokių būsimus teisinės aplinkos pasikeitimus, kurie galėtų turėti įtakos Šalies įsipareigojimų pagal šią Sutartį vykdymui;

6.1.6. Sutartis yra Šaliai galiojantis, teisinis ir ją saistantis įsipareigojimas, kurio vykdymo galima pareikalauti pagal Sutarties sąlygas;

6.1.7. Sutarties įsigaliojimo dieną Šalims šios Sutarties sąlygos yra aiškos ir vykdytinos;

6.1.8. nei šios Sutarties sudarymas, nei Pirkėjo ar Tiekėjo šia Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų vykdymas neprieštarauja ir nepažeidžia (i) jokio teismo, arbitražo, valstybinės ar savivaldos institucijos sprendimo, įsakymo, potvarkio ar nurodymo, kuris yra taikomas Šalims; (ii) jokios sutarties ar kitokio sandorio, kurio šalimi yra atitinkama Šalis, ar (iii) jokio Šalims taikomo įstatymo ar kito teisės norminio akto nuostatų.

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

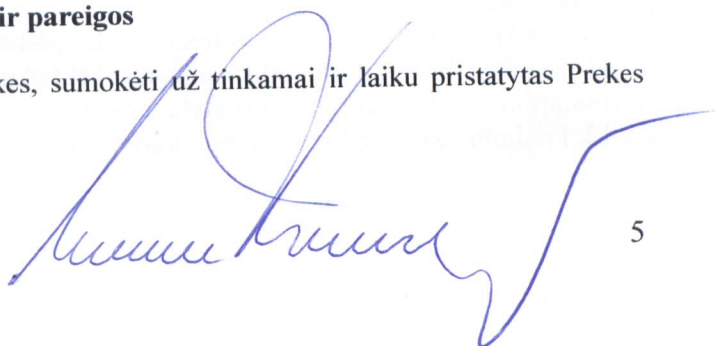
6.3. Tiekėjas patvirtina, kad susipažino su aplinkybėmis ir sąlygomis, kurioms esant bus teikiamos Paslaugos, su technine specifikacija ir neturi jokių pretenzijų ir/ar pastabų dėl galimybės teikti Paslaugas Sutartyje, jos prieduose nustatyta tvarka ir sąlygomis;

6.4. Jei paaiškėja, kad šioje Sutartyje nurodyti Šalių patvirtinimai (-as) ir/ar pareiškimai (-as) yra melagingas (-i) ir/ar klaidingas (-i), Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai dėl tokio (-ių) melagingo (-ų) ir/ar klaidingo (-ų) patvirtinimo (-ų) ir/ar pareiškimo (-ų) patirtus nuostolius.

7. Šalių teisės ir pareigos

7.1. Pirkėjas įsipareigoja:

7.1.1. Priimti tik kokybiškas ir reikalavimus atitinkančias Prekes, sumokėti už tinkamai ir laiku pristatytas Prekes Sutartyje numatytais sąlygomis ir tvarka.



7.1.2. Atsiimdamas Prekes Pirkėjas neįsipareigoja patikrinti visų įsigyjamų Prekių kiekio, asortimento ir (ar) kokybės. Pretenzijos dėl netinkamo Prekių kiekio, asortimento ir (ar) kokybės gali būti pateikiamos per 2 darbo dienas nuo Prekių gavimo dienos.

7.1.3. Laiku apmokėti iš Tiekėjo gautas ir abiejų šalių pasirašytas PVM sąskaitas-faktūras.

7.1.4. Priimti tik užsakymą atitinkančią bei įstatymų nustatyta tvarka užpildytą PVM sąskaitą- faktūrą.

7.1.5. Informuoti Tiekėją apie pastebėtus Prekių trūkumus/defektus ir numatyti protingą terminą šiems trūkumams/defektams pašalinti.

7.1.6. Sudaryti Tiekėjui Prekėms pristatyti būtinas sąlygas, teikti Tiekėjui visą informaciją ir duomenis, reikalingus Prekių pristatymui. Pirkėjas yra atsakingas už tai, kad jo personalas bendradarbiautų su Tiekėju.

7.1.7. jei reikia, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po rašytinio Tiekėjo prašymo gavimo pateikti Tiekėjui visus sutikimus, įgaliojimus ir (ar) kitus reikalingus leidimus bei dokumentus, kad Tiekėjas galėtų veikti kaip Pirkėjo įgaliotas asmuo visose kompetentingose institucijose ta apimtimi, kiek tai susiję su Prekių pristatymu.

7.1.8. Jei Tiekėjas pristato nekokybiškas Prekes ir/arba Prekes neatitinkančias Sutarties priede „Techninė specifikacija“ nurodytų Prekių techninių specifikacijų reikalavimų, Pirkėjas privalo tokių Prekių nepriimti bei Tiekėjui pakartotinai, trečią kartą iš eilės, pristčius nekokybiškas ir/arba neatitinkančias Sutarties priede „Techninė specifikacija“ nurodytų Prekių techninių specifikacijų reikalavimų minėtas Prekes, Tiekėjas privalo Pirkėjui susigražinti sumokėtus už įsigytas Prekes pinigus.

7.1.9. Atlyginti nuostolius, atsiradusius dėl Sutarties neįvykdymo, bei netesybų.

7.2. Pirkėjas turi teisę:

7.2.1. Reikalauti Sutarties įvykdymo nustatytais terminais ir tvarka.

7.2.2. Tikrinti pristatomų Prekių atitiktį Sutartyje nustatytiems reikalavimams, pareikšti Tiekėjui pastabas ir pasiūlymus dėl Prekių kokybės. Trūkumai ir (ar) defektai, pastebėti Prekių perdavimo-priėmimo metu, turi būti Tiekėjo ištaisyti per Pirkėjo nurodytą protingą terminą.

7.2.3. Sulaikyti apmokėjimą, jei:

7.2.3.1. PVM sąskaitoje-faktūroje nurodyta neteisinga suma (skaičiavimo klaidos) ar Sutarties Šalies rekvizitai, Prekių pavadinimai, jų kiekiai (kol bus ištaisytos skaičiavimo klaidos ar neteisingai nurodyti Sutarties Šalies rekvizitai, Prekių pavadinimai, jų kiekiai);

7.2.3.2. Tiekėjas nesilaikė Prekių pristatymo terminų (kol Tiekėjas sumokės delspinigius);

7.2.3.3. Tiekėjas pateikė nekokybiškas ir (ar) techninės specifikacijos reikalavimų neatitinkančias Prekes (kol Tiekėjas pakeis Prekes kokybiškomis ir (ar) techninės specifikacijos reikalavimus atitinkančiomis Prekėmis).

7.2.3.4. Tiekėjas teikia popierinę PVM sąskaitą-faktūrą (išskyrus atvejus, nurodytus Viešųjų pirkimų įstatymo 22 str. 12 d).

7.2.4. Reikalauti atlyginti nuostolius, atsiradusius dėl Sutarties neįvykdymo, bei netesybų.

7.2.6. Duoti nurodymus Tiekėjui ir reikalauti jų vykdymo, jei sistemingai pažeidžiami Sutartyje nurodyti kokybiniai reikalavimai.

7.2.7. Pirkėjas turi šios Sutarties bei Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

7.3. Tiekėjas įsipareigoja:

7.3.1. Savo lėšomis ir savo transportu pristatyti Prekes supakuotas taip, kad būtų išvengta jų sugadinimo ar susidėvėjimo pervežimo metu. Įpakuoti Prekes taip, kad įpakavimas apsaugotų jas nuo sugadinimo pakraunant ar iškraunant iš transporto priemonės bei jas transportuojant. Tiekėjas atsakys už Prekių sugadinimą, jeigu tai atsitiks dėl nekokybiško ar netinkamo jų įpakavimo.

7.3.2. Prekes pristatyti Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais, laikantis Pirkėjo nurodymų ir užtikrinti, kad šiame papunktyje nurodytų reikalavimų laikysis atsakingi Tiekėjo darbuotojai.

7.3.3. Tiekėjas garantuoja, kad Prekės yra naujos, nenaudotos, be defektų.

7.3.5. Prekės Pirkėjui pristatomos darbo dienomis.

7.3.7. Tiekėjas privalo ne vėliau kaip prieš 60 minučių įspėti Pirkėją tel.: (846) 45 27 51 apie ketinimą pristatyti Prekes, kad Pirkėjas galėtų tinkamai pasiruošti Prekių priėmimui.

7.3.8. Jeigu Tiekėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, Tiekėjas Pirkėjui įsipareigoja, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintis asmenys.

7.3.9. Pateikti įstatymų ir kitų norminių teisės aktų reikalavimus atitinkančią PVM sąskaitą – faktūrą už Pirkėjo priimtas Prekes.

7.3.10. Užtikrinti, kad Prekės atitiks tokios rūšies prekėms keliamus įprastus/standartinius reikalavimus kokybei.

7.3.11. Iš anksto raštu informuoti Pirkėją apie bet kokias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Tiekėjui įvykdyti savo sutartinius įsipareigojimus nustatytu terminu.

7.3.12. Prisiimti užsakytų Prekių atsitiktinio žuvimo ar sugadinimo riziką iki Prekių perdavimo Pirkėjui momento.

- 7.3.13. Nekokybiškas ir (ar) neatitinkančias techninėje specifikacijoje nustatytų reikalavimų Prekes nedelsiant pakeisti naujomis, Sutarties reikalavimus atitinkančiomis Prekėmis per Pirkėjo nurodytą terminą.
- 7.3.14. pristatyti Prekes, kurios privalo atitikti Sutartyje nurodytų Prekių techninių specifikacijų reikalavimus, prekių pavadinimus (modelius) ir Prekių gamintojus.
- 7.3.15. Sutarties galiojimo laikotarpiu turėti visus Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus atitinkančius leidimus ar kitus dokumentus, suteikiančius teisę parduoti Prekes, jei tokie dokumentai išduodami (veikla licencijuojama).
- 7.3.16. Padėti ir suteikti Pirkėjui galimybę susipažinti su visais išrašais, sąskaitomis ir pavedimais bei su kita dokumentacija, susijusia su Prekių tiekimu.
- 7.3.17. Tiekėjo personalas turi būti kvalifikuotas, įgudęs ir turintis patirtį. Pirkėjas gali pareikalauti, kad Tiekėjas pakeistų Tiekėjo personalą, kuris nekompetentingai ar aplaidžiai vykdo pareigas, nesugeba laikytis Sutarties sąlygų arba savo elgesiu kelia grėsmę saugai darbe, sveikatai arba aplinkos apsaugai. Tiekėjas garantuoja ir atsako už tai, kad jo pasamdyti darbuotojai ir/arba tretieji asmenys, už kuriuos atsakingas Tiekėjas, Prekių pristatymo ir perdavimo metu nebūtų apsvaigę nuo alkoholio, narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų.
- 7.3.18. Užtikrinti, kad jis ir bet kurie asmenys, veikiantys jo vardu, yra gavę visus būtinus leidimus, kvalifikacijos atestacijos pažymėjimus ar kitokius dokumentus, leidžiančius užsiimti šioje Sutartyje nustatyta veikla, kuri yra Tiekėjo sutartinių įsipareigojimų dalis.
- 7.3.19. Bendradarbiauti su Pirkėju, neatlygintinai konsultuoti Pirkėją su Sutarties vykdymu susijusiais klausimais. Tiekėjas yra atsakingas už tai, kad jo personalas bendradarbiautų su Pirkėju.
- 7.3.20. Pirkėjui reikalaujant, užtikrinti operatyvų Tiekėjo darbuotojų pakeitimą Prekių tiekimo (pristatymo) metu, jei Prekės tiekiamos nekokybiškai ar iškyla grėsmė savalaikiam sutartinių įsipareigojimų įvykdymui.
- 7.3.21. Visiškai įvykdžius Sutartį ar kitais Sutarties pasibaigimo atvejais ne vėliau kaip per 5 darbo dienas grąžinti Pirkėjui visus dokumentus, kurie buvo perduoti Tiekėjui šioje Sutartyje numatytom Prekėm tiekti;
- 7.3.22. Savarankiškai apsirūpinti Prekių tiekimui reikalingais materialiniais ištekliais, atsakyti už tinkamą medžiagų kokybę.
- 7.3.23. Tiekėjas privalo atlyginti nuostolius ir apsaugoti Pirkėją nuo visų pretenzijų, kompensacijų susijusių su:
- 7.3.23.1. bet kurio asmens sužalojimu, negalavimu, liga ar mirtimi, kylančius arba atsiradusius dėl Tiekėjo veiksmų montuojant Prekės, taisant defektus ir kt.
- 7.3.23.2. bet kurios nuosavybės (kitos nei Prekės) nuostoliais, praradimais, susijusiais arba atsiradusiais dėl Tiekėjo arba jo personalo veiksmų, aplaidumo, tyčinio veiksmo ar sutarties pažeidimo.
- 7.3.24. Tiekėjas, dalį sutartinių įsipareigojimų perduodamas subteikėjams, yra atsakingas už subteikėjo, jo įgaliotų atstovų ir darbuotojų veiksmus arba neveikimą taip, kaip atsakytų už savo paties veiksmus ar neveikimą.
- 7.3.25. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradėdama vykdyti, Tiekėjas įsipareigoja pranešti tuo metu žinomų subteikėjų/subteikėjų/subrangovų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Pirkėjas taip pat reikalauja, kad Tiekėjas informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subteikėjus/subteikėjus/subrangovus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau;
- 7.3.26. vykdyti visus teisėtus ir neprieštaraujančius Sutarties nuostatomis raštiškus Pirkėjo nurodymus.

7.4. Tiekėjas turi teisę:

- 7.4.1. Gauti šioje Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais apmokėjamą už Sutartyje numatyta tvarka ir terminais pristatytas kokybiškas, techninės specifikacijos reikalavimus atitinkančias Prekes.
- 7.4.2. Pareikalauti iš Pirkėjo patvirtinimo, kad Sutartis bus įvykdyta tinkamai, jei Tiekėjas iš konkrečių aplinkybių numano, kad Pirkėjas gali iš esmės pažeisti Sutartį.
- 7.4.3. Reikalauti atlyginti nuostolius, atsiradusius dėl Sutarties neįvykdymo, bei netesybų.
- 7.4.4. Iškilus nenumatytoms aplinkybėms, kai Tiekėjas dėl nuo Tiekėjo nepriklausančių objektyvių ir pateisinamų priežasčių negalės patiekti prekių Sutartyje nustatyta tvarka, nes, pavyzdžiui, atitinkama Prekė gamintojo nebegaminama, Prekės negalima įsigyti rinkoje ir esant rašytiniam Sutarties šalių susitarimui, techninėje specifikacijoje nurodytas Prekes Tiekėjas gali siūlyti pakeisti analogiškomis (kito prekės ženklo, gamintojo, modelio ar pan.) tos pačios arba ne blogesnių charakteristikų prekėmis, tačiau analogiškos prekės kaina negalės būti didesnė nei tos prekės, kuri konkrečiai nurodyta Sutartyje. Tiekėjas bet kokių atveju turi konkretaus modelio Prekės keitimą analogiška preke iš anksto suderinti su Pirkėju bei raštu pagrįsti aplinkybes (pateikiant įrodymus, pavyzdžiui, gamintojo pranešimus dėl Prekės gamybos nutraukimo, gaminamos Prekės linijos pakeitimu kita ir pan.), dėl kurių Sutartyje nurodytų Prekių Sutartyje nustatyta tvarka negali patiekti. Analogiškos kito prekės ženklo, gamintojo, modelio ar pan. Prekės kaina gali būti mažesnė nei nurodyta pirkimo Sutartyje. Keičiant prekę negali būti keičiami jos pristatymo terminai ir kitos pirkimo Sutarties sąlygos.
- 7.4.5. Tiekėjas turi kitas teises, numatytas Sutartyje ir Lietuvos Respublikos galiojančiuose teisės aktuose.

8. Nenugalima jėga (*force majeure*)

8.1. Šalys visiškai ar iš dalies atleidžiamos nuo šios sutarties ar jos dalies įsipareigojimų vykdymo, jei tai įvyko dėl nenugalimos jėgos, atsiradusios po šios sutarties pasirašymo. Nenugalimos jėgos faktą turi įrodyti šalis, nevykdanti ar nebegalinti vykdyti sutartyje nustatytų įsipareigojimų.

8.2. Nenugalimos jėgos aplinkybės turi būti patvirtintos Lietuvos Respublikos Civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996-07-15 nutarimo Nr.840 ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997-03-13 nutarimo Nr. 222 ir juos pakeičiančių teisės aktų nustatyta tvarka.

8.3. Apie tokių aplinkybių atsiradimą viena šalis kitai įsipareigoja pranešti ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) dienų nuo aplinkybių atsiradimo. Nepranešimas neatleidžia nuo sutartyje numatytų įsipareigojimų vykdymo.

8.4. Nenugalimos jėgos atveju šalys dėl atsiradusių nuostolių papildomo atlyginimo ir darbų atlikimo terminų pratęsimo susitaria abipusiu šalių susitarimu.

9. Susirašinėjimas

9.1. Sutarties šalys susirašinėja lietuvių kalba. visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos šalis gali pateikti pagal šią sutartį, bus laikomi galiojančiais ir įteiktais tinkamai, jeigu yra asmeniškai pateikti kitai šaliai arba išsiųsti paštu, faksu, elektroniniu paštu toliau nurodytais adresais ar fakso numeriais, kitais adresais ar fakso numeriais, kuriuos nurodė viena šalis, pateikdama pranešimą:

	Pirkėjo kontaktinis asmuo	Tiekėjo kontaktinis asmuo
Vardas, pavardė	Mindaugas Miežetis	Indrė Pribelskienė
Adresas	Klaipėdos g. 2, Gargždai	Buveinės adresas: Saulėtekio al. 15, LT-10224 Vilnius Sandėlio adresas: Pramonės g. 97, LT-11115 Vilnius
Telefonas	(846) 452751, 8652 84929	8 700 30111
Faksas	(846) 472025	8 700 30130
El. paštas	mindaugas.miezetis@klaipedos-r.lt	indre.pribelskiene@officesystem.lt

9.2. Jei pasikeičia šalies adresas ir / ar kiti duomenys, tokia šalis turi informuoti kitą šalį pranešdama ne vėliau, kaip prieš 10 kalendorinių dienų. Jei šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepimą, jei kitos šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniaisiais žinomais jai duomenimis, prieštarauja sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

9.3. Atsakingas už Sutarties vykdymą, Sutarties ir pakeitimų paskelbimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas Pirkėjo atstovas: Ūkio dalies tarnybos vedėjo pavaduotojas Albinas Bartkus, tel. (846) 452751, el.p. albinas.bartkus@klaipedos-r.lt.

10. Subteikėjai/subteikėjai/subrangovai, jų keitimo tvarka

10.1. Tiekėjas, pasitelkęs subteikėjus/subteikėjus/subrangovus, yra atsakingas už subteikėjo/subteikėjo/subrangovo, jo įgaliotų atstovų ir darbuotojų veiksmus arba neveikimą taip, kaip atsakytų už savo paties veiksmus ar neveikimą. Sutarties vykdymui pasitelkiami šie subteikėjai/ subteikėjai/subrangovai: [„*nepasitelkiami*“].

10.3. Sutarties vykdymo metu Tiekėjas gali pakeisti subteikėją/subteikėją/subrangovą tik gavus Pirkėjo sutikimą ir esant vienai iš šių priežasčių:

10.3.1. Sutartyje numatytas subteikėjas/subteikėjas/subrangovas nepajėgus vykdyti įsipareigojimų Pirkėjui dėl iškeltos bankroto bylos, pradėtos likvidavimo procedūros ir (ar) panašios padėties;

10.3.2. Sutartyje numatytas subteikėjas/subteikėjas/subrangovas netinkamai vykdo įsipareigojimus Pirkėjui ir (arba) atsisako vykdyti jam (jams) Sutartyje numatytą įsipareigojimų dalį;

10.4. Tiekėjas gali pakeisti subteikėją/subteikėją/subrangovą tokia tvarka:

10.4.1. Tiekėjas pateikia rašytinį prašymą Pirkėjui, kuriame nurodo priežastis, lemiančias poreikį pakeisti subteikėją/subteikėją/subrangovą, bei pateikia dokumentus, patvirtinančius, kad naujas subteikėjas/subteikėjas/subrangovas atitinka Pirkimo Konkurso sąlygose nurodytus Reikalavimus bei užpildytą ir pasirašytą EBVPD, patvirtinantį, kad nėra naujo subteikėjo/subteikėjo/subrangovo pašalinimo pagrindų;

10.4.2. Pirkėjui patikrinus naujo subteikėjo/subteikėjo/subrangovo atitiktį Pirkimo Konkurso sąlygose nurodytiems Reikalavimams bei pašalinimo pagrindų nebuvimą, Pirkėjas per 3 (tris) darbo dienas, jei sutinka, kartu su Tiekėjo raštu sudaro susitarimą dėl subteikėjo/subteikėjo/subrangovo pakeitimo. Jeigu Tiekėjo (įskaitant ir subteikėjus/subteikėjus/subrangovus) kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, Tiekėjas įsipareigoja Pirkėjui, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.

11. Ginčų sprendimas

11.1. Sutarties Šalys visus ginčus stengiasi išspręsti derybomis. Kilus ginčui, Sutarties Šalys raštu išdėsto savo nuomonę kitai Šaliai ir pasiūlo ginčo sprendimą. Gavusi pasiūlymą ginčą spręsti derybomis, Šalis privalo jį atsakyti per 30 dienų. Ginčas turi būti išspręstas per ne ilgesnį nei 60 dienų terminą nuo derybų pradžios. Jei ginčo išspręsti derybomis nepavyksta arba, jei kuri nors Šalis laiku neatsako į pasiūlymą ginčą spręsti derybomis, kita Šalis turi teisę, įspėdama apie tai kitą Šalį, pereiti prie kito ginčų sprendimo procedūros etapo. Visi ginčai, kylantys dėl šios Sutarties ar su ja susiję, nepavykus jų išspręsti derybų būdu, sprendžiami Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

11.2. Nepavykus nesutarimų išspręsti derybų būdu, visi ginčai, nesutarimai, pretenzijos ir reikalavimai, kylantys dėl Sutarties taikymo, vykdymo bei aiškinimo, sprendžiami Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

12. Pirkimo sutarties nutraukimas

12.1. Pirkėjas šiame punkte nustatyta tvarka apie tai raštu pranešęs Tiekėjui prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų gali vienašališkai nutraukti Sutartį ar sutartį, kuria keičiama Sutartis, jeigu:

12.1.1. Sutartis buvo pakeista pažeidžiant Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnį;

12.1.2. paaiškėjo, kad Tiekėjas, su kuriuo sudaryta Sutartis, turėjo būti pašalintas iš pirkimo procedūros pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnio 1 dalį;

12.1.3. paaiškėjo, kad su Tiekėju neturėjo būti sudaryta Sutartis dėl to, kad Europos Sąjungos Teisingumo Teismas procese pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 258 straipsnį pripažino, kad nebuvo įvykdyti įsipareigojimai pagal Europos Sąjungos steigiamąsias sutartis ir Direktyvą 2014/24/ES;

12.1.4. Tiekėjas nepradeda vykdyti Sutarties ir (arba) Prekes tiekia nesilaikant šioje Sutartyje nustatytų sąlygų ir terminų;

12.1.5. Tiekėjas per pagrįstai nustatytą laikotarpį neįvykdo Pirkėjo nurodymo ištaisyti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus;

12.1.6. Tiekėjas perleidžia savo įsipareigojimus pagal Sutartį be Pirkėjo išankstinio rašytinio leidimo;

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

12.1.8. Keičiasi Tiekėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam Sutarties įvykdymui, išskyrus atvejus, kai dėl šių pasikeitimų keičiama Sutartis.

12.2. Nutraukiant Sutartį, ar sutartį, kuria keičiama Sutartis, Sutarties 12.1 punkte nurodytais pagrindais, laikomasi šių reikalavimų:

12.2.1. apie Sutarties nutraukimą Pirkėjas privalo iš anksto pranešti Tiekėjui per Sutartyje nustatytą terminą, o jeigu sutartyje toks terminas nenurodytas, – prieš trisdešimt dienų;

12.2.2. Sutarties nutraukimas atleidžia Tiekėją ir Pirkėją nuo Sutarties vykdymo;

12.2.3. Sutarties nutraukimas neturi įtakos ginčų nagrinėjimo tvarką nustatančių Sutarties sąlygų ir kitų Sutarties sąlygų galiojimui, jeigu šios sąlygos pagal savo esmę lieka galioti ir po Sutarties nutraukimo;

12.2.4. kai Sutartis nutraukta, Tiekėjas gali reikalauti grąžinti jam viską, ką jis yra perdavęs Pirkėjui vykdydamas sutartį, jeigu jis tuo pat metu grąžina Pirkėjui visa tai, ką buvo iš pastarojo gavęs. Kai grąžinimas natūra neįmanomas ar nepriimtinas dėl Sutarties dalyko pasikeitimo, atlyginama pagal to, kas buvo gauta, vertę pinigais, jeigu toks atlyginimas neprieštaruja protingumo, sąžiningumo ir teisingumo kriterijams. Jeigu Sutarties vykdymas yra tęstinis ir dalus, galima reikalauti grąžinti tik tai, kas buvo gauta po Sutarties nutraukimo. Restitucija neturi įtakos sąžiningų trečiųjų asmenų teisėms ir pareigoms;

12.2.5. Tiekėjas privalo toliau vykdyti pagrįstus Pirkėjo nurodymus dėl turto išsaugojimo arba dėl Darbų saugos.

12.3. Pirkėjas neturi teisės nutraukti Sutarties dėl to, kad planuoja Prekes įsigyti savarankiškai pats arba įpareigoti jas pristatyti kitą tiekėją.

12.4. Sutartis ar sutartis, kuria keičiama Sutartis, gali būti nutraukta ir kitais Sutartyje nurodytais atvejais bei kitais negu Viešųjų pirkimų įstatyme nurodytais ir Civiliniame kodekse nustatytais atvejais ir tvarka.

13. Kitos nuostatos

13.1. Šią Sutartį sudaro Sutarties specialiosios sąlygos, jų priedai ir Sutarties bendrosios sąlygos. Jeigu Sutarties specialiųjų sąlygų ir/ar jų priedų nuostatos neatitinka Sutarties bendrųjų sąlygų nuostatų, pirmenybė yra teikiama Sutarties specialiųjų sąlygų bei jų priedų nuostatomis.

13.2. Jeigu Sutartis nutraukiama dėl Šalies kaltės, ji kitai Šaliai privalo atlyginti dėl to jos patirtus nuostolius. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalies nuo pareigos atlyginti Pirkėjui patirtus nuostolius ir nuo Sutarties įsipareigojimų vykdymo.

13.3. Tiekėjas atsako už nuostolius, kuriuos tretieji asmenys patiria dėl to, kad Tiekėjas pažeidė Sutartį, ir atleidžia Pirkėją nuo šios atsakomybės trečiųjų asmenų atžvilgiu; Tiekėjas privalo atlyginti Pirkėjui visus nuostolius, kuriuos pastarasis patyrė dėl šių reikalavimų trečiųjų asmenų atžvilgiu.

13.4. Šalys neturi teisės perleisti trečiajam asmeniui teisių ir įsipareigojimų pagal šią Sutartį be raštiško kitos Šalies sutikimo.

13.5. Šios Sutarties vykdymui ir aiškinimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

13.6. pasirašydamos Sutartį Šalys patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus ir pasirašė aukščiau nurodyta data.

13.7. Sutartis sudaryta 2 (dviem) egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną kiekvienai šaliai. Abu Sutarties egzemplioriai yra vienodos teisinės galios.

13.8. Sutarties specialiųjų sąlygų priedai:

13.8.1. Priedas Nr. 1 Techninė specifikacija;

13.8.2. Priedas Nr. 2 Tiekėjo pasiūlymas;

PIRKĖJO VARDU

Klaipėdos rajono savivaldybės administracija

Klaipėdos g. 2, LT-96130 Gargždai

Kodas 188773688

A. s. Nr. LT14 4010 0402 0031 4539

Luminor Bank AB

Banko kodas 40100

Tel. (8 46) 47 20 21

Faksas (8 46) 47 20 05

El. paštas: savivaldybe@klaipedos-r.lt

TIEKĖJO VARDU

UAB "Office system"

Saulėtekio al. 15, LT-10224, Vilnius

Kodas 300051282

A. s. Nr. LT62 7290 0000 1446 7524

AB bankas „CITADELE“

Banko kodas 72900

PVM mokėtojo kodas 100001186012

Tel. (8 700) 30111

El. paštas: info@officesystem.lt

Administracijos direktorius
Sigitas Karbauskas

(Parašas)



Direktorius
Gediminas Kriauza

(Parašas)



Fin. kodas biudžete 9.1.1.2

Sutarties kaina iki 36010,40 Eur su Pvm.

PREKIŲ VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS BENDROSIOS SĄLYGOS

1. Pagrindinės Sutarties sąvokos

1.1. Pirkėjas – Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nurodyta perkančioji organizacija, perkanti Sutarties specialiosiose sąlygose nurodytas Prekes iš Tiekėjo.

1.2. Sutarties kaina – suma, kurią Pirkėjas pagal Sutartį turi sumokėti Tiekėjui už perkamas Prekes, įskaitant visas išlaidas ir mokesčius.

1.3. Tiekėjas – ūkio subjektas, kuriuo gali būti fizinis asmuo, privatus ar viešasis juridinis asmuo ar tokių asmenų grupė, tiekianti pagal šią Sutartį Prekes.

1.4. Kainodaros taisyklės – pirkimo dokumentuose ir Sutartyje nustatoma kaina ar Sutarties kainos apskaičiavimo taisyklės.

2. Sutarties aiškinimas

2.1. Sutartyje, kur reikalauja kontekstas, žodžiai, pateikti vienaskaita, gali turėti ir daugiskaitos prasmę ir atvirkščiai.

2.2. Kai tam tikra reikšmė yra skirtinga tarp nurodytų skaičiais ir žodžiais, vadovaujamasi žodine reikšme. Jei mokėjimo valiutos pavadinimo trumpinys neatitinka mokėjimo valiutos pilno pavadinimo žodžiais, teisingu laikomas valiutos pilnas pavadinimas žodžiais.

2.3. Jeigu Sutartyje nenustatyta kitaip, Sutarties trukmė ir kiti terminai yra skaičiuojami kalendorinėmis dienomis.

3. Tiekėjo teisės ir pareigos

3.1. Tiekėjas įsipareigoja:

3.1.1. pristatyti/suteikti galimybę pasiimti Prekes, atitinkančias Techninėje specifikacijoje nurodytą Prekių būklę, užtikrinant atitiktį tokios rūšies ir tokio naudojimo laiko daiktams įprastai keliams reikalavimams;

3.1.2. priimti Prekių žuvimo ar sugedimo riziką iki Prekių perdavimo–priėmimo akto pasirašymo momento, jeigu kitaip nenustatyta Sutarties specialiosiose sąlygose;

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

3.1.4. užtikrinti iš Pirkėjo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir apsaugą. Sutarties vykdymo laikotarpio pabaigoje Pirkėjui paprašius raštu, grąžinti visus iš Pirkėjo gautus Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus;

3.1.5. per 5 (penkias) darbo dienas nuo Pirkėjo raštu pateikto prašymo gavimo dienos pateikti išsamią Prekių tiekimo ataskaitą, nurodydamas, kokios Prekės buvo pristatytos/pasiimtos, bei pateikdamas papildomą su Prekių teikimu susijusią informaciją;

3.1.6. kartu su Prekėmis pateikti Pirkėjui visą būtiną dokumentaciją, įskaitant Prekių naudojimo ir priežiūros instrukcijas, bei konsultuoti Pirkėją kitais klausimais;

3.1.7. nenaudoti Pirkėjo Prekių ženklų ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kt. be išankstinio raštiško Pirkėjo sutikimo;

3.1.8. atlyginti nuostolius Pirkėjui dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl autorių teisių, patentų, licencijų, brėžinių, modelių, Prekių pavadinimų ar Prekių ženklų naudojimo, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Pirkėjo kaltės;

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

3.2. Tiekėjas turi teisę gauti Prekių kainą su sąlyga, kad jis tinkamai vykdo šią Sutartį.

3.3. Tiekėjas turi kitas teises, numatytas Sutartyje ir Lietuvos Respublikos galiojančiuose teisės aktuose.

4. Pirkėjo teisės ir pareigos

4.1. Pirkėjas įsipareigoja:

4.1.1. priimti Šalių sutartu laiku pristatytas Prekes, jeigu jos atitinka šios Sutarties ir Prekėms taikomus kitus kokybės reikalavimus;

4.1.2. priėmimo metu patikrinti perduodamas Prekes bei po patikrinimo pasirašyti Prekių gavimo dokumentus;

4.1.3. sumokėti Sutarties kainą Sutarties specialiosiose sąlygose nustatyta tvarka ir terminais;

4.1.4. suteikti informaciją ir /ar dokumentus, būtinus Sutarčiai vykdyti;

4.1.5. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje.

4.2. Pirkėjas turi šios Sutarties bei Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

5. Sutarties kaina (kainodaros taisyklės)

5.1. Sutarties kaina arba kainodaros taisyklės nustatytos Sutarties specialiosiose sąlygose.

5.2. Į Sutarties kainą turi būti įskaičiuota Prekių kaina, visos išlaidos ir mokesčiai. Tiekėjas į Sutarties kainą privalo įskaičiuoti visas su Prekių tiekimu susijusias išlaidas, įskaitant, bet neapsiribojant:

5.2.1. transportavimo išlaidas;

5.2.2. pakavimo, pakrovimo, tranzito, iškrovimo, išpakavimo, tikrinimo, draudimo ir kitas su Prekių tiekimu susijusias išlaidas;

5.2.3. visas su dokumentų, kurių reikalauja Pirkėjas, rengimu ir pateikimu susijusias išlaidas;

5.2.4. pristatytų Prekių surinkimo vietoje ir / arba paleidimo, ir / arba priežiūros išlaidas;

5.2.5. aprūpinimo įrankiais, reikalingais pristatytų Prekių surinkimui ir / arba priežiūrai, išlaidas;

5.2.6. naudojimo ir priežiūros instrukcijų, numatytų Techninėje specifikacijoje, pateikimo išlaidas;

5.2.7. Prekių garantinės priežiūros išlaidas.

6. Sutarties įvykdymo užtikrinimas

6.1. Sutarties specialiosiose sąlygose nurodytu terminu Tiekėjas pateikia Sutarties įvykdymo užtikrinimą. Jei Tiekėjas per šį laikotarpį Sutarties įvykdymo užtikrinimo nepateikia, laikoma, kad Tiekėjas atsisakė sudaryti Sutartį.

6.2. Sutarties įvykdymo užtikrinimu garantuojama, kad Pirkėjui bus atlyginti nuostoliai, atsiradę Tiekėjui dėl jo kaltės pažeidus Sutartį.

6.3. Prieš pateikdamas Sutarties įvykdymo užtikrinimą, Tiekėjas gali prašyti Pirkėjo patvirtinti, kad Tiekėjo siūlomą Sutarties įvykdymo užtikrinimą jis sutinka priimti. Tokiu atveju Pirkėjas privalo atsakyti Tiekėjui ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Sutarties įvykdymo užtikrinimas pateikiamas ta pačia valiuta, kokia atliekami mokėjimai.

6.4. Sutarties įvykdymo užtikrinimas turi galioti visą Sutarties vykdymo laikotarpį.

6.5. Jei Sutarties vykdymo metu užtikrinimą išdavęs juridinis asmuo (garantas, laiduotojas) negali įvykdyti savo įsipareigojimų, Pirkėjas gali raštu pareikalauti Tiekėjo per 10 (dešimt) dienų pateikti naują Sutarties įvykdymo užtikrinimą, tokiomis pačiomis sąlygomis kaip ir ankstesnysis. Jei Tiekėjas nepateikia naujo užtikrinimo, Pirkėjas turi teisę nutraukti Sutartį.

6.6. Jei Tiekėjas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų ar vykdo juos netinkamai, Pirkėjas pareikalauja sumokėti visą sumą ar jos dalį priklausomai nuo neįvykdytos Sutarties dalies vertės, kurią užtikrinimą išdavęs juridinis asmuo (garantas, laiduotojas) įsipareigojo sumokėti. Prieš pateikdamas reikalavimą sumokėti pagal Sutarties įvykdymo užtikrinimą, Pirkėjas įspėja apie tai Tiekėją, nurodydamas, dėl kokio pažeidimo pateikia šį reikalavimą.

6.7. Sutarties įvykdymo užtikrinimas grąžinamas per 10 (dešimt) dienų nuo šio užtikrinimo galiojimo termino pabaigos, Tiekėjui pateikus raštišką prašymą. Tais atvejais, kai Sutarties įvykdymo užtikrinimui pasirenkama banko garantija ir sutartiniai įsipareigojimai yra visiškai įvykdyti, tačiau garantijoje nustatytas garantijos terminas dar nėra pasibaigęs, Pirkėjas grąžina bankui garantinio rašto originalą su priedais, patvirtintu įgalioto asmens parašu bei antspaudu, arba praneša lydraščiu, kad Pirkėjas atsisako savo teisių pagal garantinį raštą, arba kad Tiekėjas įvykdė savo įsipareigojimus ir Pirkėjas jam neturi pretenzijų.

6.8. Avansinio mokėjimo grąžinimo užtikrinimui taikomi Sutarties bendrųjų sąlygų 6.2, 6.3, 6.5, 6.6, 6.7 punktai.

7. Prekių tiekimo grafikas

7.1. Prekių tiekimo grafike turi būti numatyta tvarka, kuria Tiekėjas vykdys Sutartį, įskaitant, bet neapsiribojant, Sutarties specialiosiose sąlygose numatytą Prekių instaliavimu, išbandymu, paleidimu, personalo apmokymu ir kt., Prekių pristatymu į pristatymo vietą ir kt. duomenų ar informacijos pateikimu, kurios Pirkėjas gali pagrįstai pareikalauti.

7.2. Be Pirkėjo raštiško sutikimo negalimas joks Prekių tiekimo grafiko keitimas.

8. Prekių tiekimo terminai ir vieta

8.1. Prekės Pirkėjui pristatomos ir perduodamos Sutarties specialiosiose sąlygose nurodytu adresu.

8.2. Prekės yra tiekiamos Sutarties specialiosiose sąlygose nurodytais terminais.

9. Prekių naudojimo ir priežiūros instrukcijos

9.1. Tiekėjas kartu su Prekėmis turi pateikti Pirkėjui naudojimo ir priežiūros instrukcijas, kuriose būtų detalios aprašytos, kaip naudoti, prižiūrėti, reguliuoti ir taisyti bet kurias Prekes ar jų dalis.

9.2. Techninėje specifikacijoje turi būti nurodyta naudojimo ir priežiūros instrukcijų kalba ir kopijų kiekis. Kol šios instrukcijos nepateikiamos Pirkėjui, laikoma, kad pateiktos ne visos Prekės.

10. Prekių kokybė ir garantiniai įsipareigojimai

10.1. Tiekėjas garantuoja Prekių kokybę bei paslėptų trūkumų nebuvimą. Prekių kokybė privalo atitikti Techninėje specifikacijoje, Sutarties sąlygose pateiktus reikalavimus, taip pat perkamų Prekių pavyzdžius, modelius ar aprašymus, Prekių dydį / svorį bei daiktų kokybę nustatančių dokumentų reikalavimus.

10.2. Jei per Sutarties specialiosiose sąlygose nurodytą garantinį terminą po Prekių perdavimo Pirkėjui dienos išryškėja paslėptų Prekių trūkumų, kurie atsirado ne dėl to, kad Pirkėjas pažeidė Prekių naudojimo ir /ar daiktų saugojimo taisykles, Pirkėjas per 5 (penkias) darbo dienas turi pranešti apie tokius neatitikimus Tiekėjui, nurodydamas protingą terminą, per kurį Tiekėjas turi pašalinti defektą ar gedimą. Gavęs pranešimą Tiekėjas per pranešime nurodytą terminą privalo pakeisti Prekes tinkamos kokybės Prekėmis, pašalinti trūkumus ar gedimą. Jeigu per pranešime nurodytą terminą Tiekėjas nepašalina trūkumų ar gedimo, Tiekėjas turi atlyginti Pirkėjo turėtas išlaidas dėl trūkumų šalinimo.

10.3. Garantinių įsipareigojimų terminas yra dveji metai, jeigu Sutarties specialiosiose sąlygose nenumatyta kitaip. Garantinis terminas visoms pakeistoms ar sutaisytomis Prekėmis ar jų dalims vėl įsigalioja nuo tinkamai pakeistų ar sutaisytų Prekių ar jų dalių perdavimo Pirkėjui dienos.

11. Prekių perdavimas, nuosavybės teisės perėjimas, Prekių pakuotė

11.1. Tiekėjas pristato Prekes pagal Tarptautinių prekybos rūmų „Incoterms 2000“ taisykles. Pristatymo sąlygos – DDP (pristatyta, muitas sumokėtas). Pristatymo terminas pradedamas skaičiuoti nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Iki priėmimo–perdavimo akto pasirašymo visa atsakomybė dėl Prekių atsitiktinio žuvimo ar sugadinimo tenka Tiekėjui, jeigu Sutarties specialiosiose sąlygose nenumatyta kitaip.

11.2. Pristatydamos Prekes, Tiekėjas privalo pateikti deklaraciją, patvirtinančią, kad Prekių kokybė atitinka šios Sutarties bendrųjų sąlygų 10.1 punkte nustatytus kokybės reikalavimus, bei garantuoti, kad Prekių pristatymo metu nėra jokių paslėptų trūkumų.

11.3. Prekių pakuotė turi atitikti atsparumo pakrovimo ir iškrovimo darbams reikalavimus, apsaugoti nuo meteorologinių veiksnių įtakos Prekių gabenimo ir sandėliavimo metu, užtikrinti Prekių išsaugojimą jas gabenant.

11.4. Prekių pakuotės turi būti paženklintos iš dviejų pusių nenuplaunamais dažais, nurodant Pirkėją, Tiekėją, Sutarties numerį, lydraščio, krovinio ir dėžės numerius, bruto ir neto svorį, dėžės matmenis, taip pat, reikalui esant, pateikiant kitas žodines ar simbolines nuorodas dėl elgsenos su Prekėmis.

11.5. Nuosavybės teisė į Prekes Pirkėjui pereina nuo Prekių perdavimo–priėmimo akto pasirašymo. Pirkėjas pasirašo Prekių priėmimo–perdavimo aktą, jei visos Prekės atitinka Sutartyje nustatytus reikalavimus, yra tinkamai pristatytos bei įvykdyti kiti Sutartyje nustatyti Tiekėjo įsipareigojimai.

11.6. Tiekėjas, įvykdęs visus Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus, turi kreiptis į Pirkėją dėl Prekių priėmimo–perdavimo akto pasirašymo. Pirkėjas turi ne vėliau kaip po 5 (penkių) darbo dienų pasirašyti Prekių priėmimo–perdavimo aktą arba atmesti Tiekėjo prašymą pasirašyti Prekių priėmimo–perdavimo aktą, nurodydamas priimto sprendimo motyvus bei priemones, kurių Tiekėjas privalo imtis, kad Prekių priėmimo–perdavimo aktas būtų pasirašytas. Prekių priėmimo–perdavimo aktas pasirašomas 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais.

12. Šalių atsakomybė

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

12.2. Delspinigių dydis ir jų mokėjimo sąlygos nustatytos Sutarties specialiosiose sąlygose.

12.3. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos vykdyti šioje Sutartyje prisiimtus įsipareigojimus.

13. Nenugalimos jėgos aplinkybės (force majeure)

13.1. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu Šalis įrodo, kad tai įvyko dėl neįprastų aplinkybių, kurių Šalys negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis, pvz.: Vyriausybės sprendimai ir kiti aktai, kurie turėjo poveikį Šalių veiklai, politiniai neramumai, streikai, paskelbti ir nepaskelbti karai, kiti ginkluoti susirėmimai, gaisrai, potvyniai, kitos stichinės nelaimės. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840. Nustatydamos nenugalimos jėgos aplinkybes Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms Sutarties Šalys Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutartyje numatytą prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas.

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

13.3. 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.

14. Šalių pareiškimai ir garantijos

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

14.1.1. Šalis yra tinkamai įsteigta ir teisėtai veikia pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

14.1.2. Šalis atliko visus teisinius veiksmus, būtinus, kad Sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiotų, ir turi visus teisės aktais numatytus leidimus, licencijas, darbuotojus, reikalingus Prekėms tiekti;

14.1.3. sudarydama Sutartį, Šalis neviršija savo kompetencijos ir nepažeidžia ją saistančių įstatymų, kitų privalomų teisės aktų, taisyklių, statutų, teismo sprendimų, įstatų, nuostatų, potvarkių, įsipareigojimų ir susitarimų;

14.1.4. ši Sutartis yra Šaliai galiojantis, teisinis ir ją saistantis įsipareigojimas, kurio vykdymo galima pareikalauti pagal Sutarties sąlygas.

15. Konfidencialumo įsipareigojimai

15.1. Šalys sutinka laikyti šios Sutarties sąlygas, visą dokumentaciją ir informaciją, kurią Sutarties Šalys gauna viena iš kitos vykdydamas Sutartį, konfidencialia ir be išankstinio kitos Šalies rašytinio sutikimo neplatinti trečiosioms šalims apie ją jokios informacijos, išskyrus atvejus, kai to reikalaujama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Šio įsipareigojimo pažeidimu nebus laikomas viešas informacijos apie Pirkėją atskleidimas, jei Pirkėjas pažeidžia mokėjimo terminus, ir informacijos apie Tiekėją atskleidimas, jei Tiekėjas pažeidžia Prekių tiekimo terminus.

16. Sutarties galiojimas

16.1. Sutarties galiojimo terminas nustatytas Sutarties specialiosiose sąlygose.

16.2. Jei bet kuri šios Sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui.

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

17. Sutarties pakeitimai

17.1. Sutarties keitimo, jei jis nėra esminis pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio 4 dalį, sąlygos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje.

18. Sutarties pažeidimas

18.1. Jei kuri nors Sutarties Šalis nevykdo arba netinkamai vykdo kokius nors savo įsipareigojimus pagal Sutartį, ji pažeidžia Sutartį.

18.2. Vienai Sutarties Šaliai pažeidus Sutartį, nukentėjusioji Šalis turi teisę:

18.2.1. reikalauti kitos Šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

18.2.2. reikalauti atlyginti nuostolius;

18.2.3. reikalauti sumokėti Sutarties specialiosiose sąlygose nustatytus delspinigius;

18.2.4. pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu;

18.2.5. nutraukti Sutartį;

18.2.6. taikyti kitus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus teisių gynimo būdus.

19. Sutarties vykdymo sustabdymas

19.1. Esant svarbioms aplinkybėms, Pirkėjas turi teisę reikalauti atidėti Prekių pristatymą sutartu laiku ir / arba į pristatymo vietą pristatytų Prekių įdiegimą.

19.2. Tiekėjas saugo Prekes visą jų pristatymo atidėjimo laikotarpį. Jeigu Prekės pristatytos į pristatymo vietą, tačiau atidėtas jų įdiegimas, Pirkėjas privalo imtis visų priemonių Prekėms apsaugoti.

19.3. Pirkėjas padengia papildomas išlaidas, patirtas dėl saugojimo priemonių taikymo. Tiekėjui jokios papildomos išlaidos neatlyginamos, jei Sutarties vykdymo sustabdymas yra būtinas: dėl Tiekėjo kokių nors prievolių nevykdymo,

dėl įprastinių oro sąlygų pristatymo vietoje, dėl saugumo ar tinkamo Sutarties ar bet kokios jos dalies vykdymo, jei tik ši būtinybė neatsiranda dėl Pirkėjo veiksmų ar neveikimo.

19.4. Jeigu tiekimas ne dėl Tiekėjo kaltės atidedamas daugiau kaip 90 (devyniasdešimt) dienų, Tiekėjas turi teisę raštu pareikalauti Pirkėjo atnaujinti tiekimą per 30 (trisdešimt) dienų arba nutraukti Sutartį.

19.5. Kai dėl esminių klaidų ar pažeidimų Sutartis tampa negaliojančia, Pirkėjas stabdo Sutarties vykdymą. Jei minėtos klaidos ar pažeidimai vyksta dėl Tiekėjo kaltės, Pirkėjas, atsižvelgdamas į klaidos ar pažeidimo mastą, gali nevykdyti savo įsipareigojimo mokėti Tiekėjui arba gali pareikalauti grąžinti jau sumokėtas sumas ir pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu.

19.6. Sutarties vykdymas stabdomas, kad būtų galima patikrinti, ar iš tikrųjų buvo padarytos esminės klaidos ar pažeidimai. Jei įtarimai nepasitvirtina, Sutartis vėl pradedama vykdyti. Esminė klaida ar pažeidimas – tai bet koks Sutarties, galiojančio teisės akto pažeidimas ar teismo sprendimo nevykdymas, atsiradęs dėl veikimo ar neveikimo.

20. Sutarties nutraukimas

20.1. Sutartis gali būti nutraukta raštišku Šalių susitarimu arba vienos iš Šalių valia.

20.2. Pirkėjas turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį prieš terminą šiais atvejais:

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

20.2.2. kai keičiasi Tiekėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam Sutarties įvykdymui;

20.2.3. kai Tiekėjas įsiteisėjusiu kompetentingos institucijos ar teismo sprendimu yra pripažintas kaltu dėl profesinio pažeidimo;

20.2.4. kai Tiekėjas įsiteisėjusiu teismo sprendimu pripažintas kaltu dėl sukčiavimo, korupcijos, pinigų plovimo, dalyvavimo nusikalstamoje organizacijoje;

20.2.5. kai Tiekėjas sudaro subtiekimą sutartį be Pirkėjo sutikimo;

20.2.6. kai Tiekėjas nesilaiko Sutarties įvykdymo terminų;

20.2.7. kai Tiekėjas nevykdo kitų savo sutartinių įsipareigojimų ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas;

20.2.8. dėl kitokio pobūdžio neveiknumo, trukdančio vykdyti Sutartį.

20.3. Pirkėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, nesilaikydamas Sutarties bendrųjų sąlygų 20.5 punkte nustatytų terminų:

20.3.1. kai Sutarties įvykdymo užtikrinimą išdavęs subjektas (garantas, laiduotojas) negali įvykdyti savo įsipareigojimų ir Tiekėjas, Pirkėjui raštu pareikalavus, per 10 (dešimt) dienų nepateikė naujo Sutarties įvykdymo užtikrinimo tokiomis pačiomis sąlygomis kaip ir ankstesnysis;

20.3.2. kai apskaičiuoti delspinigiai viršija Sutarties specialiosiose sąlygose nurodytą Sutarties vertę.

20.4. Tiekėjas turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį prieš terminą šiais atvejais:

20.4.1. kai Pirkėjas nevykdo ar netinkamai vykdo savo sutartinius įsipareigojimus ir toks nevykdymas ar netinkamas vykdymas yra esminis Sutarties sąlygų pažeidimas – dėl atitinkamos Sutarties dalies, kurią pažeidžia Pirkėjas;

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

20.4.3. kai Pirkėjas sulaiko Prekių ar jų dalies pristatymą daugiau kaip 90 (devyniasdešimt) dienų dėl Sutartyje nenurodytų ir ne dėl Tiekėjo kaltės atsiradusių priežasčių.

20.5. Šalis, ketinanti vienašališkai nutraukti Sutartį, prieš 14 (keturiolika) dienų raštu praneša kitai Šaliai apie savo ketinimus ir nustato ne trumpesnę nei 3 (trijų) dienų terminą pranešime nurodytiems trūkumams ištaisyti. Jei kaltoji Šalis per pranešime nurodytą terminą nepašalina Sutarties pažeidimų, Sutartis laikoma nutraukta nuo termino pasibaigimo dienos.

20.6. Nutraukiant Sutartį, Pirkėjas, dalyvaujant Tiekėjui ar jo atstovams, inventorizuoja pristatytas Prekes, atliktus darbus ir pristatytas bei nepanaudotas medžiagas ir parengia jų aprašą. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Tiekėjo skolą Pirkėjui ir Pirkėjo skolą Tiekėjui.

21. Ginčų nagrinėjimo tvarka

21.1. Šiai Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

21.2. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme.

22. Baigiamosios nuostatos

22.1. Nė viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo.

22.2. Bet kokios nuostatos negaliojimas ar prieštaravimas Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems norminiams teisės aktams šioje Sutartyje neatleidžia Šalių nuo priimtų įsipareigojimų vykdymo. Šiuo atveju tokia nuostata turi būti pakeista atitinkančia teisės aktų reikalavimus kiek įmanoma artimesne Sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatoms.

22.3. Visus kitus klausimus, kurie neaptarti Sutartyje, reguliuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

22.4. Sutartis yra Sutarties Šalių perskaityta, jų suprasta ir jos autentiškumas patvirtintas ant kiekvieno Sutarties lapo kiekvienos Šalies tinkamus įgaliojimus turinčių asmenų parašais arba Sutartis susiuvama ir pasirašoma paskutinio lapo antroje pusėje.

PASIŪLYMO PRIEDAS
DĖL PIRKIMO „Reprezentacinės prekės“
SIŪLOMŲ REPREZENTACINIŲ PREKIŲ KAINOS

Eil. Nr.	Prekės pavadinimas	Mato vnt.	Preliminarus (maksimalus) kiekis	Tiekėjo siūlomos prekės vieno vnt. kaina EUR su PVM	Kaina EUR su PVM
A	B	C	D	E	F
1.	Porcelianinis puodelis	vnt.	500	0,65	325,00
2.	Keraminis puodelis	vnt.	500	3,09	1545,00
3.	Termosas	vnt.	150	5,87	880,50
4.	Termosinis puodelis	vnt.	200	2,57	514,00
5.	Ekologiškas rašiklis	vnt.	500	1,15	575,00
6.	Metalinis tušinukas 4 viename	vnt.	200	1,84	368,00
7.	Metalinis tušinukas kvepiantis	vnt.	200	2,36	472,00
8.	Metalinis tušinukas	vnt.	2000	0,67	1340,00
9.	Žibintuvėlis	vnt.	800	2,12	1696,00
10.	Atšvaitas	vnt.	3000	0,54	1620,00
11.	Skėtis	vnt.	600	3,75	2250,00
12.	Rašiklis su dėžute	vnt.	200	5,38	1076,00
13.	Rašiklis su dėžute	vnt.	200	1,36	272,00
14.	Rašiklių rinkinys	vnt.	300	2,84	852,00



BUITIS IR MAISTAS



BIURO ĮRANGA



SPAUDINTUVŲ KASETĖS



RAŠTINĖS REIKMENYS



ĮVAIZDIS



www.OfficeSystem.lt

Tel: 8 700 30 111

Office System

daugiau nei tikiesi

15.	Reprezentaciniai pieštukai	vnt.	1000	0,67	670,00
16.	Suvenyrinė dėžė vynui su įrankiais	vnt.	50	22,32	1116,00
17.	Marškinėliai	Vnt.	1500	1,75	2625,00
18.	Megztos pirštinės	vnt.	50	3,03	151,50
19.	Megztas šalikas	vnt.	50	11,92	596,00
20.	Sportinė kepurė	vnt.	200	3,57	714,00
21.	Dėklas vizitinėms	vnt.	100	7,56	756,00
22.	Dėklas vizitinėms	vnt.	200	0,42	84,00
23.	Dėklas vizitinėms kortelėms, raktų pakabukas ir rašiklis	vnt.	100	2,57	257,00
24.	Metalinis knygos skirtukas	vnt.	300	1,15	345,00
25.	Pakabukas rankinei	vnt.	300	2,48	744,00
26.	Išmaniojo telefono aparato lietiklis	vnt.	150	0,91	136,50
27.	Lazerinė rodyklė su rašikliu	vnt.	50	3,81	190,50
28.	Kartoninis dokumentų dėklas-aplankalas	vnt.	2000	1,11	2220,00
29.	Sieninis laikrodis	vnt.	100	9,98	998,00
30.	Stalo laikrodis	vnt.	200	2,57	514,00
31.	USB atmintinė	vnt.	300	5,87	1761,00
32.	USB atmintinė	vnt.	300	1,63	489,00
33.	USB atmintinė	vnt.	500	1,23	615,00



BUITIS IR MAISTAS



BIURO ĮRANGA



SPAUDINTUVŲ
KASETĖS



RAŠTINĖS
REIKMENYS



ĮVAIZDIS



www.OfficeSystem.lt

Tel: 8 700 30 111

UAB „Office System“

Įmonės kodas: 300051282
PVM mokėtojo kodas: LT 100001186012

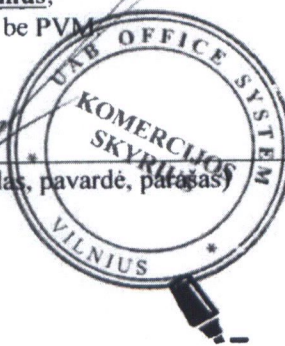
A/s: LT62729000014467524,
AB Citadele bankas

34.	Metalinis raktų pakabukas	vnt.	300	1,39	417,00
35.	Raktų pakabukas su šviesele	vnt.	300	1,27	381,00
36.	Popierinis maišelis dovanoms	vnt.	1000	0,27	270,00
37.	Popierinis maišelis	vnt.	1000	1,27	1270,00
38.	Medaliai	vnt.	300	1,88	564,00
39.	Medalis stiklinis dėžutėje	vnt.	100	3,81	381,00
40.	Taurė	vnt.	50	4,72	236,00
41.	Taurė	vnt.	50	8,41	420,50
42.	Taurė	vnt.	50	4,96	248,00
43.	Taurė	vnt.	50	3,81	190,50
44.	Juostelė medaliui	vnt.	400	0,67	268,00
45.	Šokoladas	vnt.	500	1,27	635,00
46.	Šokoladiniai saldainiai	kg.	50	12,04	602,00
47.	Šokoladiniai triufeliai	kg.	70	19,42	1359,40
Viso (F1+F2+F3+ <...> +F45+F46+F47)					36010,40

- Prašome užpildyti visas reikalingas eilutes, **nepraleisti nei vienos reikalingos pildyti pozicijos**;
- Reikalavimai perkamoms prekėms nurodomi „Pasiūlymo formoje“, tiekėjo siūlomų prekių techniniai reikalavimai C skiltyje;
- **Tiekėjas gali pridėti atskirais failais prie pasiūlymo į CVPIS siūlomų prekių nuotraukas, brėžinius, gamintojo aprašymus, reklaminius bukletus, gamintojo katalogus etc. tam, kad Komisija įsitikintų, kad siūlomos prekės atitinka joms keliamus reikalavimus;**
- Jei tiekėjas ne PVM mokėtojas, kainas (įkainius) nurodo be PVM.

Greta Neliubšytė
Vyr. viešųjų pirkimų projektų koordinatore

(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas)



BUITIS IR MAISTAS



BIURO ĮRANGA



SPAUDINTUVŲ
KASETĖS



RAŠTINĖS
REIKMENYS

ĮVAIZDIS



www.OfficeSystem.lt

Tel: 8 700 30 111

Uždaroji akcinė bendrovė, Buveinė: Pramonės g. 97, LT-11115 Vilnius, kontaktinė informacija: tel.: 8 5 272 72 00, el. p.: info@officesystem.lt, Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas: 300051282, PVM mokėtojo kodas: LT100001186012

Klaipėdos rajono savivaldybės administracijai

PASIŪLYMAS DĖL PIRKIMO „REPREZENTACINĖS PREKĖS“

2018-08-20
Vilnius

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

Informacija apie kiekvieno tiekėjų grupės partnerio paslaugų dalies vertę (pildoma, kai pasiūlymą pateikia tiekėjų grupė):

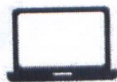
Eil. Nr.	Partnerio pavadinimas	Numatomi atlikti darbai/suteikti paslaugos/pristatyti prekės	Partnerio darbų/paslaugų/prekių dalies vertė pasiūlymo kainoje Eur su PVM

Dalyvis pasiūlyme privalo išviešinti ūkio subjektus, kurių pajėgumais remiasi ir nurodyti juos pasiūlymo formoje. Informacija apie visus subteikėjus, subteikėjus ar subrangovus, kurie bus pasitelkiami vykdant pirkimo sutartį:

Eil. Nr.	Subteikėjo, subteikėjo ar subrangovo pavadinimas	Subteikėjo, subteikėjo ar subrangovo pajėgumais remiamasi siekiant atitikti kvalifikacijos reikalavimus	Numatomi atlikti darbai / suteikti paslaugos / tiekti prekės	Pirkimo sutarties dalis (proc. arba EUR), kuriai ketinama pasitelkti subteikėjus, subteikėjus ar subrangovus	Pastabos
		(Taip/Ne)			
		(Taip/Ne)			



BUITIS IR MAISTAS



BIURO ĮRANGA



SPAUSDINTUVŲ
KASĖTĖS



RAŠTINĖS
REIKMENYS



ĮVAIZDIS



www.OfficeSystem.lt

Tel: 8 700 30 111

Informacija apie specialistus ir ekspertus, kurie bus pasitelkiami vykdant pirkimo sutartį, tačiau jie nėra tiekėjo ar tiekėjo pasitelkiamo subiekto darbuotojai pasiūlymo pateikimo metu, bet laimėjimo atveju **būtų įdarbinti**:

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

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

- 1) supaprastinto atviro konkurso skelbime, paskelbtame CVP IS;
- 2) konkurso sąlygose;
- 3) kituose pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose).

2. Pasirašydamas CVP IS priemonėmis pateiktą pasiūlymą, patvirtinu, kad (i) dokumentų skaitmeninės kopijos ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys yra tikri ir (ii) siūlomos paslaugos visiškai atitinka perkančiosios organizacijos pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus.

Mes siūlome šiuos darbus / paslaugas / prekes: žr. pasiūlymo priedas Nr. 1 „Siūlomos prekės“.

[Tiekėjai kartu su pasiūlymu privalo pateikti ir užpildytą pasiūlymo priedą (pateikiama kartu su pirkimo dokumentais atskiru failu "Pirkimo sąlygų 1 priedo pasiūlymo tęsinys")]

Mes siūlome šias prekes / paslaugas / šiuos darbus:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Bendra pasiūlymo kaina EUR (be PVM)	Bendra pasiūlymo kaina EUR (su PVM)
1	Reprezentacinės prekės	29 760,66	36 010,40

Pastabos:

- tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis atitinkamų skilčių nepildo (F skiltis) ir nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemoka: [tiekėjas įrašo priežastis, jei nemoka PVM]

Tokiu atveju bendra pasiūlymo kaina skaičiuojama EUR be PVM.

- perkančiosios organizacijos nurodyti kiekiai nustatyti atsižvelgiant į perkančiosios organizacijos planuojamą pirkti Prekių poreikį sutarties galiojimo laikotarpiu, įskaitant visus galimus pratėsimus, jei tokie numatyti. Nurodyti maksimalūs kiekiai yra preliminarūs ir skirti tiekėjams siūlomai kainai paskaičiuoti, pasiūlymams parengti ir nustatyti konkurso laimėtoją.

- perkančioji organizacija neįsipareigoja nupirkti maksimalaus pirkimo dokumentuose nurodyto preliminarus Prekių kiekio. Prekės bus perkamos pagal perkančiosios organizacijos poreikį.

- faktiškai įsigytų Prekių kiekis turės atitikti preliminarų kiekį ribas. Minimalus Prekių kiekis – ne mažiau kaip 1 (vienas) vienetas.

Siūlomos prekės / paslaugos / darbai visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus ir jų savybės tokios:

Nr.	Prekės pavadinimas	Techniniai reikalavimai	Tiekėjo siūlomų prekių techniniai rodikliai	Jei pažymėta „NE“, nurodomi siūlomi
-----	--------------------	-------------------------	---	-------------------------------------



BUITIS IR MAISTAS



BIURO ĮRANGA



SPAUSDINTUVŲ KASETĖS



RAŠTINĖS REIKMENYS



ĮVAIZDIS



www.OfficeSystem.lt

Tel: 8 700 30 111

				rodikliai
A	B	C	D	E
1	Porcelianinis puodelis	Talpa – 250-300 ml. Matmenys: Ø 80 (viršus) x Ø 70 (apačia) x 115 mm, ±5mm. Medžiaga: White porcelianas. Baltos spalvos. Logotipas spaustas tampografijos arba šilkografijos būdu, logotipo dydis – 40x40mm. ±5mm	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip X Ne [pažymėti „X“ teisinga]	
2	Keraminis puodelis	Talpa – 250-300 ml. Matmenys: Ø 80 (viršus) x Ø 70 (apačia) x 115 mm, ±5mm Medžiaga: keramika. Baltos spalvos. Logotipas (5 spalvų) spaustas tampografijos arba šilkografijos būdu, logotipo dydis – 40x40mm. ±5mm	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip X Ne [pažymėti „X“ teisinga]	
3	Termosas	Nerūdijančio plieno termosas. Dvigubos nerūdijančio plieno sienelės. Termosas turi turėti termoizoliacinės medžiagos kamštelį su specialiu mygtuku, skirtu skysčio dozavimui bei užsukamą kamštį. Matmenys Ø 75 x 250 mm. Talpa 0,50 l. Su savivaldybės prekinio ženklu. Logotipas graviruotas lazeriniu graviravimu, logotipo dydis – 40x40mm. ±5mm	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip X Ne [pažymėti „X“ teisinga]	
4	Termosinis puodelis	Milteliniu būdu padengtas nerūdijančio plieno vakuuminis izoliacinis puodelis su dvigubomis sienelėmis ir dangteliu. Prie puodelio dugno turi būti priklijuotas guminis žiedas. Puodelis atidaromas ir uždaromas mygtuko pagalba. Tarp dangtelio ir puodelio korpuso turi būti silikoninė tarpinė. Matmenys Ø 66 x 175 mm. Talpa 0,4l. Su savivaldybės prekinio ženklu. Logotipas graviruotas lazeriniu graviravimu, logotipo dydis – 40x40mm. ±5mm	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip X Ne [pažymėti „X“ teisinga]	
5	Ekologiškas rašiklis	Pagamintas iš perdirbto kartono. Matmenys 141x16mm ±2mm. Su savivaldybės prekinio ženklu. Logotipas (1 spalvos) spaustas tampografijos būdu. Logotipo dydis – 65x7mm. ±2mm	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip X Ne [pažymėti „X“ teisinga]	
6	Metalinis tušinukas 4 viename	Tušinukas, žibintuvėlis, lazeris, ekranų lietiklis. Medžiaga: Speciali guma ekranui	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus	



BUITIS IR MAISTAS



BIURO ĮRANGA



SPAUSDINTUVŲ
KASETĖS



RAŠTINĖS
REIKMENYS



ĮVAIZDIS



www.OfficeSystem.lt

Tel: 8 700 30 111

		+ nerūdijantis plienas. Tinka įvairiems liečiamų ekranų tipams Tinka kaip ekrano pieštukas ir juodos spalvos rašiklis. Matmenys 143x14x14mm ±2mm Su savivaldybės prekinio ženklu.	rodiklius: Taip <i>X</i> Ne [pažymėti „X“ teisinga]	
7	Metalinis tušinukas kvepiantis	(kvapai: levandos, kavos) medžiaginiame dovanų maišelyje su virvele. Matmenys 138x12 mm ±2mm. Su savivaldybės prekinio ženklu. Logotipas graviruotas lazeriniu graviravimu. Logotipo dydis – 65x7mm. ±2mm	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip <i>X</i> Ne [pažymėti „X“ teisinga]	
8	Metalinis tušinukas	Metalinis spalvotas korpusas su metalinėmis sidabro arba aukso spalvos detalėmis. Matmenys 140x12 mm ±2mm. Su savivaldybės prekinio ženklu. Logotipas graviruotas lazeriniu graviravimu. Logotipo dydis – 65x7mm. ±2mm	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip <i>X</i> Ne [pažymėti „X“ teisinga]	
9	Žibintuvėlis	Žibintuvėlis su 6 LED lemputėmis, Metalinis korpusas su plastikinėmis detalėmis. Matmenys: 25x102mm ±5mm. Tinka lazeriniam graviravimui. Su savivaldybės prekinio ženklu.	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip <i>X</i> Ne [pažymėti „X“ teisinga]	
10	Atšvaitas	Atšvaitas - lanksti juosta. Plastikinė. Spalvos: balta, geltona. Išmatavimai 300x30±2 mm. Su savivaldybės prekinio ženklu 1+0 m. Logotipas (1 spalvos) spaus tas šilkografijos būdu. Logotipo dydis – 40x40mm. ±5mm	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip <i>X</i> Ne [pažymėti „X“ teisinga]	
11	Skėtis	Tamsiai mėlynas mechaninis skėtis mediniu kotu. Diametras 1130±3 mm, ilgis 930 ±3 mm. Su savivaldybės prekinio ženklu 1+0. Logotipas (1 spalvos) spaus tas šilkografijos būdu. Logotipo dydis – 40x40mm. ±5mm	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip <i>X</i> Ne [pažymėti „X“ teisinga]	
12	Rašiklis su dėžute	1 dalies rašiklis tamsiai mėlynos arba juodos spalvos; pakuotė – plastikinė dėžutė skaidriu dangteliu, preliminarūs pakuotės matmenys 160x35x30, ±5mm su savivaldybės prekinio ženklu ant rašiklio korpuso ir pakuotės. Logotipas graviruotas lazeriniu graviravimu. Logotipo dydis – 65x7mm. ±2mm	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip <i>X</i> Ne [pažymėti „X“ teisinga]	



BUITIS IR MAISTAS



BIURO ĮRANGA



SPAUSDINTUVŲ
KASETĖS



RAŠTINĖS
REIKMENYS



ĮVAIZDIS



www.OfficeSystem.lt

Tel: 8 700 30 111

Office System

daugiau nei tikiesi

13	Rašiklis su dėžute	1 dalies rašiklis (parkeris arba roleris) tamsiai mėlynos, metalo arba juodos spalvos; pakuotė – reprezentacinėje dėžutėje, vidus dengtas atlasine arba kita medžiaga; matmenys 172x50x25 ±5mm su savivaldybės prekinio ženklu ant rašiklių korpuso ir pakuotės (arba metalizuotos pritvirtinamos plokštelės). Logotipas graviruotas lazeriniu graviravimu. Logotipo dydis – 65x7mm. ±2mm	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip <i>X</i> Ne [pažymėti „X“ teisinga]	
14	Rašiklių rinkinys	Rašikliai (roleris, parkeris ir tušinys) tamsiai mėlynos, sidabrinės arba juodos spalvos reprezentacinėje pakuotėje, dėžutės vidus dengtas atlasine arba kita kokybiška medžiaga, matmenys 180x65x33 ±5mm ; su savivaldybės prekinio ženklu ant rašiklių korpuso ir dėžutės (arba metalizuotos pritvirtinamos plokštelės). Logotipas graviruotas lazeriniu graviravimu. Logotipo dydis – 65x7mm. ±2mm	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip <i>X</i> Ne [pažymėti „X“ teisinga]	
15	Reprezentaciniai pieštukai	Ekologiškas HB kietumo padrožtas pieštukas be trintuko. Nemažiau kaip 15 cm. ilgio. Ant pieštuko išgraviruotas savivaldybės prekinis ženklas. Logotipo dydis – 65x7mm. ±2mm	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip <i>X</i> Ne [pažymėti „X“ teisinga]	
16	Suvenyrinė dėžė vynui su įrankiais	Medinė dėžė su įrankiais vynui, matmenys 316x209x75 ±5mm; Dėžės vidus dengtas reprezentacine atlasine medžiaga. su savivaldybės prekinio ženklu (metalinės pritvirtinamos plokštelės). Logotipas graviruotas lazeriniu graviravimu. Logotipo dydis – 40x40mm. ±5mm	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip <i>X</i> Ne [pažymėti „X“ teisinga]	
17	Marškinėliai	Įvairių spalvų klasikiniai marškinėliai „T-shirt“. Iš 100% medvilnės audinio. Medžiagos storis 180g./m2. Dydžiai: S - M - L - XL - XXL - 3XL. Spalva: raudona, žalia, balta, geltona. Su savivaldybės prekinio ženklu. Logotipas spaustas šilkografijos būdu arba siuvinėtas.	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip <i>X</i> Ne [pažymėti „X“ teisinga]	
18	Megztos pirštinės	Įvairių spalvų megztos pirštinės. 100% akrilanas. Viengubos. Su prekinio ženklu. Logotipas spaustas šilkografijos būdu.	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip <i>X</i> Ne [pažymėti „X“ teisinga]	



BUITIS IR MAISTAS



BIURO ĮRANGA



SPAUDINTUVŲ
KASETĖS



RAŠTINĖS
REIKMENYS



ĮVAIZDIS



www.OfficeSystem.lt

Tel: 8 700 30 111

UAB „Office System“

Įmonės kodas: 300051282
PVM mokėtojo kodas: LT 100001186012

A/s: LT627290000014467524
AB Citadele bankas

19	Megztas šalikas	[vairių spalvų megztas šalikas. 100% akrilanas. Išmatavimai 1500x300±3 mm. Su savivaldybės prekiniu ženklu. Logotipas spaustas šilkografijos būdu arba siuvinėtas.	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip X Ne [pažymėti „X“ teisinga]	
20	Sportinė kepurė	[vairių spalvų medžiaginė kepuraitė su snapeliu. Kepuraitės pasiūtos iš 100% medvilnės audinio. Užsegama velcro (lipnia) juostele. Matmenys: vienas dydis visiems. Su savivaldybės prekiniu ženklu. Logotipas spaustas šilkografijos būdu arba siuvinėtas.	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip X Ne [pažymėti „X“ teisinga]	
21	Dėklas vizitinėms	Dėklas vizitinėms kortelėms ir rašiklis. Juodas odinis dėklo viršelis, apačia metalinė. Dėklo išmatavimai 65x97±3 mm. Rašiklis metalinis, dengtas juodos spalvos oda. Su metaliniu kamšteliu. Su išgraviruotu savivaldybės prekiniu ženklu ant metalinių vizitinių kortelių dėklo ir rašiklio dalių. Logotipo dydis – 65x7mm. ±2mm	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip X Ne [pažymėti „X“ teisinga]	
22	Dėklas vizitinėms	Odinis dėklas vizitinėms kortelėms, juodas su metalo spalvos detale ant užsegimo juostelės. Dėklo išmatavimai 65x97±3 mm. Su išgraviruotu savivaldybės prekiniu ženklu ant metalinių vizitinių kortelių dėklo dalių. Logotipo dydis – 65x7mm. ±2mm	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip X Ne [pažymėti „X“ teisinga]	
23	Dėklas vizitinėms kortelėms, raktų pakabukas ir rašiklis	Juodas odinis dėklo viršelis, apačia metalinė. Dėklo išmatavimai 65x97 ±3 mm. Raktų pakabuko dalis dengta juodos spalvos oda, kita dalis metalinė. Pakabuko išmatavimai 50x30 ±3 mm. Rašiklis metalinis, dengtas juodos spalvos oda. Su metaliniu kamšteliu. Su išgraviruotu savivaldybės prekiniu ženklu ant metalinių vizitinių kortelių dėklo, raktų pakabuko ir rašiklio dalių. Logotipo dydis – 65x7mm. ±2mm	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip X Ne [pažymėti „X“ teisinga]	
24	Metalinis knygos skirtukas	Tinka lazeriniam graviravimui. Matmenys 122 x 27 mm ±5 mm. Su išgraviruotu savivaldybės prekiniu ženklu. Logotipo dydis – 65x7mm. ±2mm	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip X Ne [pažymėti „X“ teisinga]	



BUITIS IR MAISTAS



BIURO ĮRANGA



SPAUSDINTUVŲ
KASETĖS



RAŠTINĖS
REIKMENYS



ĮVAIZDIS



www.OfficeSystem.lt

Tel: 8 700 30 111

Office System

daugiau nei tikiesi

25	Pakabukas rankinei	Metalinis pakabukas rankinei. Supakuotas juodoje dėžutėje. Matmenys 50x43x10mm ± 2 mm. su išgraviruotu savivaldybės prekinio ženklu. Logotipo dydis – 65x7mm. ± 2 mm	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip X Ne [pažymėti „X“ teisingai]
26	Išmaniojo telefono aparato lietiklis	Metalinis spalvotas korpusas su metalinėmis sidabro spalvos detalėmis. Matmenys 170 x 7 mm ± 2 mm. Su išgraviruotu savivaldybės prekinio ženklu. Logotipo dydis – 65x7mm. ± 2 mm	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip X Ne [pažymėti „X“ teisingai]
27	Lazerinė rodyklė su rašikliu	Supakuota metalinėje dėžutėje, kurią taip pat galima graviruoti lazeriu. Matmenys 151 x 11 mm ± 2 mm. Su išgraviruotu savivaldybės prekinio ženklu. Logotipo dydis – 65x7mm. ± 2 mm	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip X Ne [pažymėti „X“ teisingai]
28	Kartoninis dokumentų dėklas-aplankalas	A4 formato, su metaline įsegėle. Kartono storis 300g./m2. Spalva- žalia, mėlyna, raudona. Su savivaldybės prekinio ženklu. Logotipo dydis – 40x40mm. ± 5 mm	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip X Ne [pažymėti „X“ teisingai]
29	Sieninis laikrodis	Plastikinis korpusas, reklama dedama ant ciferblato. Matmenys 188x110x35 mm (± 5 mm.) Spalva- sidabrinė. Su savivaldybės prekinio ženklu. Logotipo dydis – 40x40mm. ± 5 mm	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip X Ne [pažymėti „X“ teisingai]
30	Stalo laikrodis	Stalinis laikrodis pieštukinėje. Laikrodis metaliniu rėmeliu, skaičių skalė, su rodyklėmis. Pieštukinė tamsiai rudos spalvos, medinė. Išmatavimai 120x150x40 ± 3 mm. Su metalo spalvos užrašu spaustu tampografijos, šilkografijos būdu arba graviravimu. Logotipo dydis – 40x40mm. ± 5 mm	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip X Ne [pažymėti „X“ teisingai]



BUITIS IR MAISTAS



BIURO ĮRANGA



SPAUSDINTUVŲ
KASETĖS



RAŠTINĖS
REIKMENYS



ĮVAIZDIS



www.OfficeSystem.lt

Tel: 8 700 30 111

UAB „Office System“

Įmonės kodas: 300051282
PVM mokėtojo kodas: LT 100001186012

A/s: LT627290000014467524.
AB Citadele bankas

31	USB atmintinė	USB raktas 8 GB talpos plastikinėje kortelėje. Plastikinės kortelės išmatavimai 52x83 ±3 mm. Su suderintu spalvotu motyvu. Su savivaldybės prekiniu ženklu spausu tampografijos arba šilkografijos būdu. Logotipo dydis – 65x7mm. ±2mm	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip X Ne [pažymėti „X“ teisinga]	
32	USB atmintinė	USB raktas 8 GB talpos metaliniu korpusu su metaliniu dangteliu. Išmatavimai 51x19 ±1 mm. Su išgraviruotu savivaldybės prekiniu ženklu. Logotipo dydis – 65x7mm. ±2mm	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip X Ne [pažymėti „X“ teisinga]	
33	USB atmintinė	USB raktas 4 GB talpos metaliniu korpusu su metaliniu dangteliu. Išmatavimai 51x19±1 mm. Su išgraviruotu savivaldybės prekiniu ženklu. Logotipo dydis – 65x7mm. ±2mm	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip X Ne [pažymėti „X“ teisinga]	
34	Metalinis raktų pakabukas	Metalinis. Pakuotė popierinės dėžutės, paviršius sidabro spalvos poliruotas, matmenys 50x20x5 ±5 mm. Su išgraviruotu savivaldybės prekiniu ženklu. Logotipo dydis – 65x7mm. ±2mm	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip X Ne [pažymėti „X“ teisinga]	
35	Raktų pakabukas su šviesele	Metalinis korpusas su plastikinėmis detalėmis. Įmontuota diodinė lemputė. 48x20x5 ±5 mm, su išgraviruotu savivaldybės prekiniu ženklu. Logotipo dydis – 65x7mm. ±2mm	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip X Ne [pažymėti „X“ teisinga]	
36	Popierinis maišelis dovanoms	185 x 115 x 90 mm. ±5 mm. Be rankenėlių. Popierius 170g./m2, kreidinis. Spalva: raudona, sidabrinė. Su savivaldybės prekiniu ženklu.	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip X Ne [pažymėti „X“ teisinga]	



BUITIS IR MAISTAS



BIURO ĮRANGA



SPAUSDINTUVŲ
KASETĖS



RAŠTINĖS
REIKMENYS



ĮVAIZDIS



www.OfficeSystem.lt

Tel: 8 700 30 111

Office System

daugiau nei tikiesi

37	Popierinis maišelis	Pagamintas iš popieriaus su virvelinėmis rankenėlėmis viršuje. Popierius 170g./m ² , kreidinis. Išmatavimai: 240x100x310 mm ±5 mm. juodos spalvos. Su savivaldybės prekinių ženklų.	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip X Ne [pažymėti „X“ teisingai]
38	Medaliai	Medalis šviesus 50mm ±5 mm. aukso, sidabro ir bronzos imitacija.	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip X Ne [pažymėti „X“ teisingai]
39	Medalis stiklinis dėžutėje	Medalio skersmuo 80 mm ±5 mm.	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip X Ne [pažymėti „X“ teisingai]
40	Taurė	Taurės aukštis 37 cm skermuo 12 cm. Su individualiu apdovanojimu tekstu ant auksinio, metalizuoto popieriaus.	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip X Ne [pažymėti „X“ teisingai]
41	Taurė	Taurės aukštis 35 cm skermuo 10 cm. Su individualiu apdovanojimu tekstu ant auksinio, metalizuoto popieriaus.	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip X Ne [pažymėti „X“ teisingai]
42	Taurė	Taurės aukštis 31 cm skermuo 10 cm. Su individualiu apdovanojimu tekstu ant auksinio, metalizuoto popieriaus.	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip X Ne [pažymėti „X“ teisingai]
43	Taurė	Taurės aukštis 28 cm skermuo 10 cm. Su individualiu apdovanojimu tekstu ant auksinio, metalizuoto popieriaus.	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip X Ne [pažymėti „X“ teisingai]
44	Juostelė medaliui	Plotis 11 mm. Spalvos: balta-mėlyna, balta-žalia, balta- raudona.	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip X Ne [pažymėti „X“ teisingai]



BUITIS IR MAISTAS



BIURO ĮRANGA



SPAUDINTUVŲ
KASETĖS



RAŠTINĖS
REIKMENYS



VAIZDIS

www.OfficeSystem.lt

Tel: 8 700 30 111

UAB „Office System“

Įmonės kodas: 300051282
PVM mokėtojo kodas: LT 100001186012

A/s: LT627290000014467524.
AB Citadele bankas

45	Šokoladas	Natūralus, sausųjų kakavos medžiagų kiekis šokolado masėje ne mažiau kaip 70%. Fasuotas po 100 g. Įpakavimas su spalvotu savivaldybės prekinio ženklu.	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip X Ne [pažymėti „X“ teisinga]
46	Šokoladiniai saldainiai	Šokoladiniai saldainiai, su įvairiais priedais bei įdardais, kakavos iki 50 %. Kiekvienas saldainis turi būti atskirai supakuotas į folinį ir plastikinį popierių su savivaldybės prekinio ženklu. Fasuota po 200 g.	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip X Ne [pažymėti „X“ teisinga]
47	Šokoladiniai triufeliai	Nevynioti į popierėlius. Juodojo, pieninio ir (ar) baltojo šokolado triufeliais su įvairiais įdardais (romo skonio, pasiflorų, vanilės kremo, marcipanų, karamelės ar kt. įdardais). Kartoninėje dėžutėje su Savivaldybės prekinio ženklu. Fasuota po 200 g.	Siūlomos prekės techniniai rodikliai atitinka nurodytus rodiklius: Taip X Ne [pažymėti „X“ teisinga]

Teikdami šį pasiūlymą, mes patvirtiname, kad:

- Atidžiai išnagrinėjome perkančiosios organizacijos pateiktą techninę specifikaciją ir kitus pirkimo dokumentus, pirkimo metu perkančiosios organizacijos pateiktus paaiškinimus ir kt. perkančiosios organizacijos pirkimui pateiktus dokumentus;
- Į mūsų siūlomą kainą įskaičiuotos visos paslaugų bei darbų vykdymo išlaidos ir visi mokesčiai, ir kad mes prisiimame riziką už visas išlaidas, kurias, teikdami pasiūlymą ir laikydamiesi pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų, privalėjome įskaičiuoti į pasiūlymo kainą;
- Visa pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga, atitinka tikrovę ir apima viską, ko reikia visiškam ir tinkamam sutarties įvykdymui.
- Žinome, kad perkančioji organizacija laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį ir pirkimo sutarties sąlygų pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams arba teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdytų laisvai konkuruoti tarpusavyje, taip pat informaciją, kurią teikdamas pasiūlymą tiekėjas nurodė kaip konfidencialią, paskelbs Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.**

Ši pasiūlyme nurodyta informacija yra konfidenciali**/perkančioji organizacija šios informacijos negali atskleisti tretiesiems asmenims/:

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas (failo pavadinime vartoti žodį arba dokumentą pažymėti žodžiu „Konfidencialu“)	Dokumentas įkeltas CVP IS
1	Įgaliojimas (CVP IS)	Prisegti dokumentai

**Pildyti tuomet, jei bus pateikta konfidenciali informacija. Tiekėjui nenurodžius, kokia informacija yra konfidenciali, laikoma, kad konfidencialios informacijos pasiūlyme nėra.

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius
1.	espd-response_pasirašyta_el.parašu	16
2.	Įgaliojimas (CVP IS)	1



BUITIS IR MAISTAS



BIURO ĮRANGA



SPAUDINTUVŲ
KASETĖS



RAŠTINĖS
REIKMENYS



ĮVAIZDIS



www.OfficeSystem.lt

Tel: 8 700 30 111

UAB „Office System“

Įmonės kodas: 300051282

PVM mokėtojo kodas: LT 100001186012

A/s: LT627290000014467524,
AB Citadele bankas

Office System

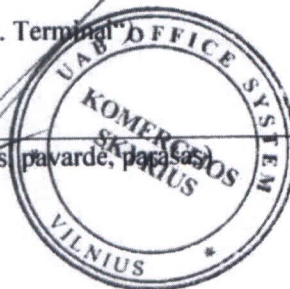
daugiau nei tikiesi

3.	Atsiliepimas 1	1
4.	Atsiliepimas 2	1
5.	Office System pasiūlymo kainos	3
6.	Laisvos formos raštas	1

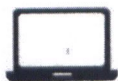
Pasiūlymas galioja iki 2018-11-21 (žr. pirkimo sąlygų skyriuje „III. Terminai“)

Greta Neliubšytė
Vyr. viešųjų pirkimų projektų koordinatore

(Tiekėjo arba jo įgaliojto asmens vardas, pavardė, parašas)



BUITIS IR MAISTAS



BIURO ĮRANGA



SPAUDINTUVŲ
KASETĖS



RAŠTINĖS
REIKMENYS



ĮVAIZDIS



www.OfficeSystem.lt

Tel: 8 700 30 111

UAB „Office System“

Įmonės kodas: 300051282
PVM mokėtojo kodas: LT 100001186012

A/s: LT627290000014467524
AB Citadele bankas



TVIRTINU
Klaipėdos rajono savivaldybės
administracijos direktorius

PIRKIMO „PEPREZENTACINĖS PREKĖS“ PIRKIMAS TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. ĮVADINĖ INFORMACIJA

1.1. Prekių gavėjas – Klaipėdos rajono savivaldybės administracija.

1.2. Organizacijos rekvizitai:

Adresas: Klaipėdos g. 2, LT-96130 Gargždai

Subjekto kodas: 188773688

Telefonas: (8 46) 47 20 25, faksas: (8 46) 47 20 05

El. paštas: savivaldybe@klaipedos-r.lt

Eil. Nr.	Pavadinimas	Reikalavimai	Mato vnt.	Planuojamas įsigyti kiekis
1.	Porcelianinis puodelis	Talpa – 250-300 ml. Matmenys: Ø 80 (viršus) x Ø 70 (apačia) x 115 mm, ±5mm. Medžiaga: White porcelianas. Baltos spalvos. Logotipas spaus tas tampografijos arba šilkografijos būdu, logotipo dydis – 40x40mm. ±5mm	vnt.	500
2.	Keraminis puodelis	Talpa – 250-300 ml. Matmenys: Ø 80 (viršus) x Ø 70 (apačia) x 115 mm, ±5mm Medžiaga: keramika. Baltos spalvos. Logotipas (5 spalvų) spaus tas tampografijos arba šilkografijos būdu, logotipo dydis – 40x40mm. ±5mm	vnt.	500
3.	Termosas	Nerūdijančio plieno termosas. Dvigubos nerūdijančio plieno sienelės. Termosas turi turėti termoizoliacinės medžiagos kamštelį su specialiu mygtuku, skirtu skysčio dozavimui bei užsukamą kamštį. Matmenys Ø 75 x 250 mm. Talpa 0,50 l. Su savivaldybės prekiniu ženklu. Logotipas graviruotas lazeriniu graviravimu, logotipo dydis – 40x40mm. ±5mm	vnt.	150
4.	Termosinis puodelis	Milteliniu būdu padengtas nerūdijančio plieno vakuuminis izoliacinis puodelis su dvigubomis sienelėmis ir dangteliu. Prie puodelio dugno turi būti priklijuotas guminis žiedas. Puodelis atidaromas ir uždaromas mygtuko pagalba. Tarp dangtelio ir puodelio korpuso turi būti silikoninė tarpinė. Matmenys Ø 66 x 175 mm. Talpa 0,4l. Su savivaldybės prekiniu ženklu. Logotipas graviruotas lazeriniu graviravimu, logotipo dydis – 40x40mm. ±5mm	vnt.	200
5.	Ekologiškas rašiklis	Pagamintas iš perdirbto kartono. Matmenys 141x16mm ±2mm. Su savivaldybės prekiniu ženklu. Logotipas (1 spalvos) spaus tas tampografijos būdu. Logotipo dydis – 65x7mm. ±2mm	vnt.	500
6.	Metalinis tušinukas 4 viename	Tušinukas, žibintuvėlis, lazeris, ekranų lietiklis. Medžiaga: Speciali guma ekranui + nerūdijantis plienas. Tinka įvairiems liečiamų ekranų tipams Tinka kaip ekrano pieštukas ir juodos spalvos rašiklis. Matmenys 143x14x14mm ±2mm Su savivaldybės prekiniu ženklu.	vnt.	200
7.	Metalinis tušinukas kvepiantis	(kvapai: levandos, kavos) medžiaginiame dovanų maišelyje su virvele. Matmenys 138x12 mm ±2mm. Su savivaldybės prekiniu ženklu. Logotipas graviruotas lazeriniu graviravimu. Logotipo dydis – 65x7mm. ±2mm	vnt.	200

8.	Metalinis tušinukas	Metalinis spalvotas korpusas su metalinėmis sidabro arba aukso spalvos detalėmis. Matmenys 140x12 mm ± 2 mm. Su savivaldybės prekiniu ženklu. Logotipas graviruotas lazeriniu graviravimu. Logotipo dydis – 65x7mm. ± 2 mm	vnt.	2000
9.	Žibintuvėlis	Žibintuvėlis su 6 LED lemputėmis, Metalinis korpusas su plastikinėmis detalėmis. Matmenys: 25x102mm ± 5 mm. Tinka lazeriniam graviravimui. Su savivaldybės prekiniu ženklu.	vnt.	800
10.	Atšvaitas	Atšvaitas - lanksti juosta. Plastikinė. Spalvos: balta, geltona. Išmatavimai 300x30 ± 2 mm. Su savivaldybės prekiniu ženklu 1+0 m. Logotipas (1 spalvos) spaustas šilkografijos būdu. Logotipo dydis – 40x40mm. ± 5 mm	vnt.	3000
11.	Skėtis	Tamsiai mėlynas mechaninis skėtis mediniu kotu. Diametras 1130 ± 3 mm, ilgis 930 ± 3 mm. Su savivaldybės prekiniu ženklu 1+0. Logotipas (1 spalvos) spaustas šilkografijos būdu. Logotipo dydis – 40x40mm. ± 5 mm	vnt.	600
12.	Rašiklis su dėžute	1 dalies rašiklis tamsiai mėlynos arba juodos spalvos; pakuotė – plastikinė dėžutė skaidriu dangteliu, preliminarūs pakuotės matmenys 160x35x30, ± 5 mm su savivaldybės prekiniu ženklu ant rašiklio korpuso ir pakuotės. Logotipas graviruotas lazeriniu graviravimu. Logotipo dydis – 65x7mm. ± 2 mm	vnt.	200
13.	Rašiklis su dėžute	1 dalies rašiklis (parkeris arba roleris) tamsiai mėlynos, metalo arba juodos spalvos; pakuotė – reprezentacinėje dėžutėje, vidus dengtas atlasine arba kita medžiaga; matmenys 172x50x25 ± 5 mm su savivaldybės prekiniu ženklu ant rašiklių korpuso ir pakuotės (arba metalizuotos pritvirtinamos plokštelės). Logotipas graviruotas lazeriniu graviravimu. Logotipo dydis – 65x7mm. ± 2 mm	vnt.	200
14.	Rašiklių rinkinys	Rašikliai (roleris, parkeris ir tušinai) tamsiai mėlynos, sidabrinės arba juodos spalvos reprezentacinėje pakuotėje, dėžutės vidus dengtas atlasine arba kita kokybiška medžiaga, matmenys 180x65x33 ± 5 mm ; su savivaldybės prekiniu ženklu ant rašiklių korpuso ir dėžutės (arba metalizuotos pritvirtinamos plokštelės). Logotipas graviruotas lazeriniu graviravimu. Logotipo dydis – 65x7mm. ± 2 mm	vnt.	300
15.	Reprezentaciniai pieštukai	Ekologiškas HB kietumo padrožtas pieštukas be trintuko. Nemažiau kaip 15 cm. ilgio. Ant pieštuko išgraviruotas savivaldybės prekinis ženklas. Logotipo dydis – 65x7mm. ± 2 mm	vnt.	1000
16.	Suvenyrinė dėžė vynui su įrankiais	Medinė dėžė su įrankiais vynui, matmenys 316x209x75 ± 5 mm; Dėžės vidus dengtas reprezentacine atlasine medžiaga. su savivaldybės prekiniu ženklu (metalinės pritvirtinamos plokštelės). Logotipas graviruotas lazeriniu graviravimu. Logotipo dydis – 40x40mm. ± 5 mm	vnt.	50
17.	Marškinėliai	Įvairių spalvų klasikiniai marškinėliai „T-shirt“. Iš 100% medvilnės audinio. Medžiagos storis 180g./m ² . Dydžiai: S - M - L - XL - XXL – 3XL. Spalva: raudona, žalia, balta, geltona. Su savivaldybės prekiniu ženklu. Logotipas spaustas šilkografijos būdu arba siuvinėtas.	Vnt.	1500
18.	Megztos pirštinės	Įvairių spalvų megztos pirštinės. 100% akrilanas. Viengubos. Su prekiniu ženklu. Logotipas spaustas šilkografijos būdu.	vnt.	50
19.	Megztas šalikas	Įvairių spalvų megztas šalikas. 100% akrilanas. Išmatavimai 1500x300 ± 3 mm. Su savivaldybės prekiniu ženklu. Logotipas spaustas šilkografijos būdu arba siuvinėtas.	vnt.	50
20.	Sportinė kepurė	Įvairių spalvų medžiaginė kepuraitė su snapeliu. Kepuraitės pasiūtos iš 100% medvilnės audinio. Užsegama velcro	vnt.	200

		(lipnia) juostele. Matmenys: vienas dydis visiems. Su savivaldybės prekiniu ženklu. Logotipas spaustas šilkografijos būdu arba siuvinėtas.		
21.	Dėklas vizitinėms	Dėklas vizitinėms kortelėms ir rašiklis. Juodas odinis dėklo viršelis, apačia metalinė. Dėklo išmatavimai 65x97±3 mm. Rašiklis metalinis, dengtas juodos spalvos oda. Su metaliniu kamštelio. Su išgraviruotu savivaldybės prekiniu ženklu ant metalinių vizitinių kortelių dėklo ir rašiklio dalių. Logotipo dydis – 65x7mm. ±2mm	vnt.	100
22.	Dėklas vizitinėms	Odinis dėklas vizitinėms kortelėms, juodas su metalo spalvos detale ant užsegimo juostelės. Dėklo išmatavimai 65x97±3 mm. Su išgraviruotu savivaldybės prekiniu ženklu ant metalinių vizitinių kortelių dėklo dalių. Logotipo dydis – 65x7mm. ±2mm	vnt.	200
23.	Dėklas vizitinėms kortelėms, raktų pakabukas ir rašiklis	Juodas odinis dėklo viršelis, apačia metalinė. Dėklo išmatavimai 65x97 ±3 mm. Raktų pakabuko dalis dengta juodos spalvos oda, kita dalis metalinė. Pakabuko išmatavimai 50x30 ±3 mm. Rašiklis metalinis, dengtas juodos spalvos oda. Su metaliniu kamštelio. Su išgraviruotu savivaldybės prekiniu ženklu ant metalinių vizitinių kortelių dėklo, raktų pakabuko ir rašiklio dalių. Logotipo dydis – 65x7mm. ±2mm	vnt.	100
24.	Metalinis knygos skirtukas	Tinka lazeriniam graviravimui. Matmenys 122 x 27 mm ±5 mm. Su išgraviruotu savivaldybės prekiniu ženklu. Logotipo dydis – 65x7mm. ±2mm	vnt.	300
25.	Pakabukas rankinei	Metalinis pakabukas rankinei. Supakuotas juodoje dėžutėje. Matmenys 50x43x10mm ±2 mm. su išgraviruotu savivaldybės prekiniu ženklu. Logotipo dydis – 65x7mm. ±2mm	vnt.	300
26.	Išmaniojo telefono aparato lietiklis	Metalinis spalvotas korpusas su metalinėmis sidabro spalvos detalėmis. Matmenys 170 x 7 mm ±2 mm. Su išgraviruotu savivaldybės prekiniu ženklu. Logotipo dydis – 65x7mm. ±2mm	vnt.	150
27.	Lazerinė rodyklė su rašikliu	Supakuota metalinėje dėžutėje, kurią taip pat galima graviruoti lazeriu. Matmenys 151 x 11 mm ±2 mm. Su išgraviruotu savivaldybės prekiniu ženklu. Logotipo dydis – 65x7mm. ±2mm	vnt.	50
28.	Kartoninis dokumentų dėklas-aplankalas	A4 formato, su metaline įsegėle. Kartono storis 300g./m2. Spalva- žalia, mėlyna, raudona. Su savivaldybės prekiniu ženklu. Logotipo dydis – 40x40mm. ±5mm	vnt.	2000
29.	Sieninis laikrodis	Plastikinis korpusas, reklama dedama ant ciferblato. Matmenys 188x110x35 mm (±5 mm.) Spalva- sidabrinė. Su savivaldybės prekiniu ženklu. Logotipo dydis – 40x40mm. ±5mm	vnt.	100
30.	Stalo laikrodis	Stalinis laikrodis pieštukinėje. Laikrodis metaliniu rėmeliu, skaičių skalė, su rodyklėmis. Pieštukinė tamsiai rudos spalvos, medinė. Išmatavimai 120x150x40 ±3 mm. Su metalo spalvos užrašu spaustu tampografijos, šilkografijos būdu arba graviravimu. Logotipo dydis – 40x40mm. ±5mm	vnt.	200
31.	USB atmintinė	USB raktas 8 GB talpos plastikinėje kortelėje. Plastikinės kortelės išmatavimai 52x83 ±3 mm. Su suderintu spalvotu motyvu. Su savivaldybės prekiniu ženklu spaustu tampografijos arba šilkografijos būdu. Logotipo dydis – 65x7mm. ±2mm	vnt.	300
32.	USB atmintinė	USB raktas 8 GB talpos metaliniu korpusu su metaliniu dangteliu. Išmatavimai 51x19 ±1 mm. Su išgraviruotu savivaldybės prekiniu ženklu. Logotipo dydis – 65x7mm.	vnt.	300

		±2mm		
33.	USB atmintinė	USB raktas 4 GB talpos metaliniu korpusu su metaliniu dangteliu. Išmatavimai 51x19±1 mm. Su išgraviruotu savivaldybės prekinio ženklu. Logotipo dydis – 65x7mm. ±2mm	vnt.	500
34.	Metalinis raktų pakabukas	Metalinis. Pakuotė popierinės dėžutės, paviršius sidabro spalvos poliruotas, matmenys 50x20x5 ±5 mm. Su išgraviruotu savivaldybės prekinio ženklu. Logotipo dydis – 65x7mm. ±2mm	vnt.	300
35.	Raktų pakabukas su šviesele	Metalinis korpusas su plastikinėmis detalėmis. Įmontuota diodinė lemputė. 48x20x5 ±5 mm, su išgraviruotu savivaldybės prekinio ženklu. Logotipo dydis – 65x7mm. ±2mm	vnt.	300
36.	Popierinis maišelis dovanoms	185 x 115 x 90 mm. ±5 mm. Be rankenėlių. Popierius 170g./m2, kreidinis. Spalva: raudona, sidabrinė. Su savivaldybės prekinio ženklu.	vnt.	1000
37.	Popierinis maišelis	Pagamintas iš popieriaus su virvelinėmis rankenėlėmis viršuje. Popierius 170g./m2, kreidinis. Išmatavimai: 240x100x310 mm ±5 mm. juodos spalvos. Su savivaldybės prekinio ženklu.	vnt.	1000
38.	Medaliai	Medalis šviesus 50mm ±5 mm. aukso, sidabro ir bronzos imitacija.	vnt.	300
39.	Medalis stiklinis dėžutėje	Medalio skersmuo 80 mm ±5 mm.	vnt.	100
40.	Taurė	Taurės aukštis 37 cm skermuo 12 cm. Su individualiu apdovanojimu tekstu ant auksinio, metalizuoto popieriaus.	vnt.	50
41.	Taurė	Taurės aukštis 35 cm skermuo 10 cm. Su individualiu apdovanojimu tekstu ant auksinio, metalizuoto popieriaus.	vnt.	50
42.	Taurė	Taurės aukštis 31 cm skermuo 10 cm. Su individualiu apdovanojimu tekstu ant auksinio, metalizuoto popieriaus.	vnt.	50
43.	Taurė	Taurės aukštis 28 cm skermuo 10 cm. Su individualiu apdovanojimu tekstu ant auksinio, metalizuoto popieriaus.	vnt.	50
44.	Juostelė medaliui	Plotis 11 mm. Spalvos: balta-mėlyna, balta-žalia, balta-raudona.	vnt.	400
45.	Šokoladas	Natūralus, sausųjų kakavos medžiagų kiekis šokolado masėje ne mažiau kaip 70%. Fasuotas po 100 g. Įpakavimas su spalvotu savivaldybės prekinio ženklu.	vnt.	500
46.	Šokoladiniai saldainiai	Šokoladiniai saldainiai, su įvairiais priedais bei įdariais, kakavos iki 50 %. Kiekvienas saldainis turi būti atskirai supakuotas į folinį ir plastikinį popierių su savivaldybės prekinio ženklu. Fasuota po 200 g.	kg.	50
47.	Šokoladiniai triufeliai	Nevynioti į popierėlius. Juodojo, pieninio ir (ar) baltojo šokolado triufeliai su įvairiais įdariais (romo skonio, pasiflorų, vanilės kremo, marcipanų, karamelės ar kt. įdariais). Kartoninėje dėžutėje su Savivaldybės prekinio ženklu. Fasuota po 200 g.	kg.	70

2. Tiekėjas savo lėšomis ir savo transportu turi pristatyti prekes į Klaipėdos rajono savivaldybės administraciją adresu Klaipėdos g. 2, Gargždai, ne ilgiau kaip per **10 darbo dienų** nuo užsakymo gavimo dienos supakuotas taip, kad būtų išvengta jų sugadinimo ar susidėvėjimo pervežimo metu.

3. Perkančioji organizacija Tiekėjui pateikia Klaipėdos rajono savivaldybės prekinį ženklą kurį būtina uždėti ant Perkančiosios organizacijos pasirinktų prekių.

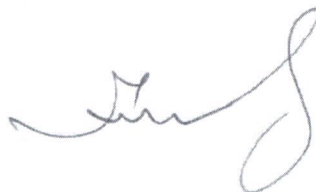
3. Už gautas prekes bus apmokama sutartyje nustatytais terminais, tik tiekėjui įvykdžius su prekių tiekimu susijusias sąlygas.

4. Perkančioji organizacija neįsipareigoja nupirkti viso pirkimo dokumentuose nurodyto preliminarus (maksimalaus) prekių kiekio. Perkančiosios organizacijos nurodyti kiekiai, nustatyti atsižvelgiant į perkančiosios organizacijos planuojamus įsigyti prekių kiekius (apimtis) sutarties galiojimo laikotarpiu,

yra orientaciniai ir nelaikomi faktiniais, skirti tiekėjams pasiūlymams parengti ir laimėtojų nustatyti. Prekės bus perkamos pagal perkančiosios organizacijos poreikį. Minimalus planuojamas nupirkti prekių kiekis – ne mažiau kaip 10 vnt./ 1 kg. kiekvienos prekės rūšies.

5. Sutarties galiojimo terminas 36 mėnesių laikotarpiui.

Ūkio dalies tarnybos vedėjas



Mindaugas Miežetis