

REPREZENTACINIŲ PRIEMONIŲ GAMYBOS PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

2018 m. vasario 21 d. Nr. 2018/4-1-23

Vilnius

Viešoji įstaiga Centrinė projektų valdymo agentūra (toliau – Perkančioji organizacija arba Užsakovas), įregistruota ir veikianti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, atstovaujama direktoriaus pavaduotojos Rasos Suraučienės, veikiančios pagal Centrinės projektų valdymo agentūros direktoriaus 2013 m. kovo 26 d. įsakymą Nr. 2013/8-68 (aktuali redakcija), ir

UAB „Konsultacijos verslui“ (toliau – Paslaugų teikėjas arba Vykdytojas), įregistruota ir veikianti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, atstovaujama direktorės Inesos Girštautienės, veikiančios pagal įmonės įstatų, toliau abi kartu vadinamos „Šalimis“, o kiekviena atskirai – „Šalimi“ sudarė šią paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis):

I. SUTARTIES DALYKAS

1.1 Šia Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja teikti Perkančiajai organizacijai ES Dvynių projektų ir kitų ES lėšomis finansuojamų projektų viešinimui skirtų reprezentacinių priemonių gamybos paslaugas (toliau – Paslaugos) pagal užduotis, nurodytas „Techninėje specifikacijoje“ (Sutarties 1 priedas) ir įkainius (kainas), nurodytas Paslaugų teikėjo pasiūlyme (Sutarties 2 priedas), kurie yra neatskiriamos šios Sutarties dalys, o Perkančioji organizacija įsipareigoja už kokybiškai ir laiku suteiktas Paslaugas sumokėti šioje Sutartyje nustatyta tvarka.

1.2 Reikalavimai Paslaugoms ir minimalūs užsakomi kiekiai yra nurodyti Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“, Paslaugos teikėjo pateiktame pasiūlyme (Sutarties 2 priedas) ir Perkančiosios organizacijos Pirkimo dokumentų paaiškinimuose bei Paslaugų teikėjo paaiškinimuose, pateiktuose atsakant į Perkančiosios organizacijos prašymus dėl pasiūlymo paaiškinimo (jei tokių yra).

1.3 Pagamintos priemonės turi būti pristatytos adresu – Viešoji įstaiga Centrinė projektų valdymo agentūra, S. Konarskio g. 13, 03109 Vilnius, Lietuva.

1.4 Paslaugos turi būti pradėdamos teikti nuo Sutarties įsigaliojimo momento.

II. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1 Už suteiktas paslaugas Perkančioji organizacija atsiskaito pagal paslaugų įkainius, nurodytus Sutarties 2 priede. Į Paslaugų įkainius įskaičiuotos visos išlaidos ir visi mokesčiai (įskaitant ir mokesčių už atsiskaitymo dokumentų teikimą naudojantis informacinės sistemos „E.sąskaita“ priemonėmis).

2.2 Perkančioji organizacija Paslaugas užsako pagal faktinį poreikį.

2.3. Paslaugų teikėjas per 3 (tris) darbo dienas nuo Paslaugų suteikimo Perkančiajai organizacijai turi pateikti suteiktų Paslaugų priėmimo-perdavimo aktą. Jei Perkančioji organizacija turės pastabų dėl suteiktų Paslaugų kokybės, tokiu atveju tai raštu nurodoma Paslaugų priėmimo - perdavimo akte ir perdavimo – priėmimo aktas pasirašomas su išlygomis. Jei perdavimo - priėmimo akte nustatomi trūkumai, kuriuos Paslaugų teikėjas privalo pašalinti, tuomet jis tai turi padaryti per Perkančiosios organizacijos nustatytą protingą terminą.

2.4 Su Paslaugų teikėju už tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas bus atsiskaitoma¹ per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo paslaugų priėmimo - perdavimo akto pasirašymo dienos bei sąskaitos faktūros gavimo informacinės sistemos „E.sąskaita“ priemonėmis dienos.

2.5 Paslaugų teikėjas įsipareigoja sąskaitą faktūrą Paslaugų gavėjui pateikti naudojantis informacinės sistemos „E.sąskaita“ priemonėmis.

2.6 Ši Sutartis yra fiksuotų įkainių Sutartis. Sutarties galiojimo metu Sutartyje numatyti įkainiai negali būti keičiami, išskyrus atvejus, kai teisės aktais yra keičiamas pridėtinės vertės mokesčio (PVM) tarifas. Padidėjus arba sumažėjus PVM tarifui, Sutarties įkainiai atitinkamai gali būti didinami arba mažinami PVM dydžiui pagal galiojančius LR teisės aktus. Toks Sutarties pakeitimas įforminamas raštišku Šalių susitarimu, kurį privalo pasirašyti abi Sutarties Šalys.

III. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1 Perkančiosios organizacijos teisės ir pareigos:

3.1.1 paskirti atsakingą asmenį šios Sutarties vykdymui;

3.1.2 teikti Paslaugų teikėjui pastarojo pagrįstai prašomą informaciją, pagalbą vykdant šią Sutartį;

3.1.3 Perkančioji organizacija privalo nedelsiant pranešti Paslaugų teikėjui apie Sutarties sąlygų pažeidimą, kai tik toks pažeidimas yra nustatomas;

3.1.4 laiku priimti iš Paslaugų teikėjo tinkamai suteiktas Paslaugas ir laiku už jas atsiskaityti šioje Sutartyje nustatyta tvarka;

3.1.5 Perkančioji organizacija turi ir kitas teises bei pareigas, numatytas Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“.

3.2 Paslaugos teikėjo teisės ir pareigos:

3.2.1 laiku ir kokybiškai vykdyti visus sutartinius įsipareigojimus, nurodytus Sutartyje bei jos prieduose. Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis, kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant Paslaugų teikimo pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias ir priemones, laiku pradėti, atlikti, užbaigti ir perduoti Perkančiajai organizacijai visas Sutartyje numatytas Paslaugas ir jų rezultatus.

3.2.2 Sutarties sudarymo metu paskirti reikiamus įgaliojimus turinčius Paslaugų teikėjo atsakingus asmenis šios Sutarties vykdymui, nurodant juos Sutartyje. Paslaugų teikėjo darbuotojai, nurodyti jo pasiūlyme, įsipareigoję teikti Paslaugas, gali būti pakeičiami tik gavus išankstinį raštišką Perkančiosios organizacijos sutikimą. Jeigu Sutartyje įvardinti darbuotojai dėl objektyvių, su Paslaugų teikėjo darbų organizavimo įmonės viduje pokyčiais nesusijusių, priežasčių (pvz. liga ar pan.), negalės tuo metu teikti Paslaugų, Paslaugų teikėjas pasitelks tokios pat arba aukštesnės kvalifikacijos darbuotojus, pateikdamas Perkančiajai organizacijai darbuotojo kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus ir pakeitimo pagrindimą.

3.2.3 vykdyti Paslaugų teikimą, pagal su Perkančiąja organizacija elektroniniu paštu suderintą Paslaugų užsakymą/-us. Šalių suderinti ir patvirtinti Paslaugų užsakymai yra laikomi tinkamais. Užsakymuose numatytų ir patvirtintų nuostatų ir susitarimų pažeidimas prilyginamas Sutarties pažeidimui.

¹ Užsakovas yra viešasis subjektas, kuris mokėjimus atlieka per valstybės išdą, todėl mokėjimai pagal išrašytas sąskaitas Paslaugų teikėjui gali būti atliekami dalimis, atsižvelgiant į finansavimo šaltinių skaičių.

3.2.4 privalo laikytis visų galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų ir užtikrinti, kad jo vardu veikiantys asmenys jų laikytųsi. Paslaugos teikėjas garantuoja perkančiajai organizacijai nuostolių atlyginimą, jei Paslaugų teikėjas ar jo darbuotojai nesilaikytų minėtų įstatymų ir kitų teisės aktų ir dėl to būtų pažeisti teisės aktų reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai;

3.2.5 Paslaugos teikėjas visus dokumentus ir informaciją, gautą pagal Sutartį, laiko konfidencialia ir be išankstinio raštiško Perkančiosios organizacijos leidimo, neturi teisės pateiktų dokumentų perduoti trečiajai šaliai ir neskelbia bei neatskleidžia jokių Sutarties nuostatų, išskyrus atvejus, kai tai būtina vykdant Sutartį arba kai perduodama, skelbiama arba atskleidžiama informacija, kuri yra viešai prieinama arba kurią privaloma atskleisti pagal galiojančius teisės aktus. Jei nesutariama, ar būtina skelbti ar atskleisti kokias nors Sutarties nuostatas, galutinį sprendimą priima Perkančioji organizacija;

3.2.6 Paslaugos teikėjas turi savo sąskaita apsaugoti Perkančiąją organizaciją, jos atstovus ir darbuotojus nuo bet kokių ieškinų, reikalavimų, nuostolių ar žalos, atsiradusios dėl Paslaugų teikėjo kaltės ir kylančios iš bet kokio Paslaugų teikėjo veiksmo ar neveikimo teikiant paslaugas, įskaitant ir bet kokius bet kokių teisinių nuostatų arba trečios šalies teisių į patentus, prekinius ženklus ir kitas intelektinės bei pramoninės nuosavybės formas pažeidimus, padarytus dėl Paslaugų teikėjo kaltės. Paslaugų teikėjui apie tokius ieškinius, reikalavimus, nuostolius ar žalą pranešama nedelsiant, bet ne vėliau kaip 7 (septynios) darbo dienas nuo tos dienos kai Perkančioji organizacija apie tai sužino. Paslaugos teikėjo atsakomybės perkančiajai organizacijai suma neviršija Sutarties vertės, tačiau ji netaikoma kalbant apie Paslaugų teikėjo atsakomybę už trečiųjų šalių patirtus Paslaugų teikėjo ar jo tyčinių veiksmų sukeltus nuostolius;

3.2.7 Kai Paslaugų teikėjas nevykdo arba netinkamai vykdo savo sutartinius įsipareigojimus, jis turi, Perkančiajai organizacijai pareikalavus, savo sąskaita ištaisyti bet kokius trūkumus, susijusius su Paslaugų teikimu per Perkančiosios organizacijos nurodytą protingą terminą;

3.2.8 Paslaugų teikėjo atsakomybė už bet kokių sutartinių prievolių nevykdymą galioja tiek laiko po paslaugų suteikimo, kiek nustato Sutarties galiojantys įstatymai;

3.2.9 Paslaugos teikėjas turi ir kitas teises bei pareigas, numatytas Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“.

3.3. Šalis pareiškia ir garantuoja, kad jos:

3.3.1. Sutartį sudarė savo gera valia, turėdamos tikslą ir siekdamos įvykdyti Sutarties sąlygas bei galėdamos (tiek finansiškai, tiek žmogiškųjų ir kitų reikalingų išteklių bei priemonių turėjimo prasme) realiai įvykdyti Sutartyje ir Sutarties prieduose nurodytas sąlygas;

3.3.2. yra mokios ir joms neiškelta bankroto ar restruktūrizavimo byla (nėra numatoma ją iškelti) ir nenumatoma jų likviduoti;

3.3.3. turi visišką teisę ir visus reikiamus leidimus, sutikimus, patvirtinimus ir įgaliojimus sudaryti šią Sutartį ir vykdyti joje numatytus įsipareigojimus.

3.3.4. Nė viena Sutarties Šalis negali perduoti savo teisių ir pareigų pagal Sutartį tretiesiems asmenims be raštiško kitos Sutarties Šalies sutikimo, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytus atvejus.

IV. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR PRIEVOLIŲ UŽTIKRINIMO BŪDAI

4.1 Jei Perkančioji organizacija dėl savo kaltės vėluoja mokėti Paslaugų teikėjui už suteiktas Paslaugas, Paslaugų teikėjas gali, be oficialaus įspėjimo ir nepraradamas teisės į kitus savo teisių

gynimo būdus pagal Sutartį, pareikalauti iš Perkančiosios organizacijos 0,03 proc. delspinigių nuo neapmokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną. Šalių susitarimu delspinigiai gali būti neskaičiuojami.

4.2. Jei Paslaugų teikėjas dėl savo kaltės vėluoja suteikti Paslaugas ar jų dalį per Sutartyje ir (arba) Perkančiosios organizacijos nustatytą terminą, Perkančioji organizacija gali, be oficialaus įspėjimo ir neprarasdama teisės į kitus savo teisių gynimo būdus pagal Sutartį, pareikalauti 0,03 proc. delspinigių nuo Sutarties bendros kainos už kiekvieną uždelstą dieną, skaičiuojant nuo nesuteiktų Paslaugų daliai teikti nustatyto termino pabaigos iki dienos, kai visos Paslaugos buvo faktiškai suteiktos. Šalių susitarimu delspinigiai gali būti neskaičiuojami.

4.3 Jei apskaičiuoti delspinigiai viršija 5 proc. bendros Sutarties kainos Perkančioji organizacija gali, prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų įspėjusi Paslaugų teikėją, Sutartį nutraukti ir (arba) reikalauti atlyginti nuostolius.

4.4 Jei Paslaugų teikėjas atsisako įvykdyti Perkančiosios organizacijos užsakomas Paslaugas ar jų dalį, Perkančioji organizacija turi teisę reikalauti Paslaugų teikėjo sumokėti atsisakytų įvykdyti Paslaugų ar jų dalies vertės dydžio baudą ir/arba nutraukti Sutartį.

4.5 Delspinigių / baudų sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo įsipareigojimų pagal šią Sutartį vykdymo.

4.6 Kiekviena Šalis įsipareigoja atlyginti kitai Šaliai tiesioginius nuostolius ir išlaidas dėl šioje Sutartyje prisiimtų įsipareigojimų nevykdymo ar netinkamo jų vykdymo, kiek tai neprieštaruoja Lietuvos Respublikoje galiojantiems teisės aktams.

4.7 Sutarties nuostatos dėl nuostolių, patirtų Sutarties galiojimo metu, atlyginimo galioja ir po Sutarties nutraukimo, jeigu Šalys raštu nesusitaria kitaip.

V. SUSIRAŠINĖJIMAS

5.1. Perkančiosios organizacijos ir Paslaugų teikėjo vienas kitam siunčiami pranešimai turi būti raštiški ir siunčiami šiems kontaktiniams asmenims ir adresais:

	Perkančioji organizacija	Paslaugos teikėjas
Vardas, pavardė	Ugnė Chmeliauskaitė	Inesa Girštautienė
Adresas	S. Konarskio g. 13, Vilnius	Vilkpėdės g. 22, Vilnius
Telefonas	(8 5) 251 44 04	+370 611 49614
Faksas	(8 5) 251 44 01	-
El. paštas	u.chmeliauskaite@cpva.lt	info@konsultacijosverslui.lt

5.2 Sutarties Šalys turi teisę, įspėjusios viena kitą raštu prieš 2 (dvi) darbo dienas pakeisti kontaktinius asmenis, nurodytus Sutarties 5.1 punkte.

VI. SUTARTIES GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

6.1 Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento ir galioja iki kol sutarties vykdymo suma pasieks 30.000,00 Eur su PVM, bet ne ilgiau kaip 36 mėnesius.

6.2 Sutarties sąlygos jos galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus VPĮ 89 str. numatytas išimtis.

6.3 Paslaugų gavėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų raštu pranešęs apie tai Paslaugų teikėjui, jeigu:

6.3.1. Paslaugų teikėjas nevykdo savo įsipareigojimų arba vykdo juos kitomis sąlygomis nei nustatyta Sutartyje, įskaitant, bet neapsiribojant sąlyga, jei Paslaugų teikėjas informuoja, kad vienašališkai padidina (siūlo padidinti) Paslaugų įkainius, nurodytus Sutartyje.

6.3.2. atsirado aplinkybių, dėl kurių Sutarties vykdymas tapo nereikalingas.

6.4. Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti pirkimo Sutartį, ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų raštu pranešęs apie tai Paslaugų gavėjui, jeigu Paslaugų gavėjas nevykdo savo įsipareigojimų arba vykdo juos kitomis sąlygomis nei numatyta Sutartyje.

6.5. Paslaugų gavėjas gali vienašališkai nutraukti Sutartį įspėjęs Paslaugų teikėją raštu prieš 30 kalendorinių dienų nenurodydamas jokių priežasčių.

6.6. Sutartis taip pat gali būti nutraukta raštišku abiejų Šalių susitarimu.

6.7 Sutarties nutraukimas neatleidžia Šalių nuo tinkamo jos įvykdymo, jei iki nutraukimo buvo neįvykdyti atsiradę įsipareigojimai.

VII. NENUGALIMOS JĖGOS (*FORCE MAJEURE*) APLINKYBĖS

7.1 Nė viena Sutarties šalis nėra laikoma pažeidusia Sutartį arba nevykdančia savo įsipareigojimų pagal ją, jei įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, atsiradusios po konkurso nugalėtojo paskelbimo ar po Sutarties įsigaliojimo dienos.

7.2 Nenugalimos jėgos aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir šalių teisės, pareigos ir atsakomybės esant šioms aplinkybėms reglamentuojamos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje bei „Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse“ (1996 m. liepos 15 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 840 “Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo”).

7.3 Jei kuri nors Sutarties šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama informuoja apie tai kitą šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį bei pateikdama tai patvirtinančius dokumentus. Jei Perkančioji organizacija raštu nenurodo kitaip, Paslaugų teikėjas toliau vykdo savo įsipareigojimus pagal Sutartį tiek, kiek įmanoma, ir ieško alternatyvių būdų savo įsipareigojimams, kurių vykdyti nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės netrukdo, vykdyti.

7.4 Jei nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės trunka ilgiau kaip 60 (šešiasdešimt) dienų, tuomet, nepaisant paslaugų suteikimo termino pratęsimo, kuris dėl minėtųjų aplinkybių gali būti Paslaugų teikėjui suteiktas, bet kuri Sutarties šalis turi teisę nutraukti Sutartį, įspėdama apie tai kitą šalį prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų. Jei pasibaigus šiam 30 (trisdešimt) dienų laikotarpiui nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės vis dar yra, Sutartis nutraukiama ir pagal Sutarties sąlygas šalys atleidžiamos nuo tolesnio Sutarties vykdymo.

VIII. SUBTEIKIMAS

8.1. Susitarimas, pagal kurį Paslaugų teikėjas dalies įsipareigojimų, prisiimtų šioje Sutartyje, vykdymui pasitelkia trečiąją šalį, yra laikomas subteikimo sutartimi. Toks susitarimas tarp Paslaugų teikėjo ir subteikėjo turi būti rašytinis.

8.2. Subteikimo sutartis nesukuria sutartinių santykių tarp subteikėjo ir Paslaugų gavėjo.

8.3. Subteikimo sutartį Paslaugų teikėjas gali sudaryti, jeigu viešojo konkurso metu pateiktame pasiūlyme (toliau – Pasiūlymas) yra nurodytas subteikėjas (-ai). Subteikimo sutartį Nuomotojas gali sudaryti tik su Pasiūlyme nurodytu subteikėju (-ais).

8.4. Paslaugų teikėjas norėdamas pakeisti Pasiūlyme nurodytą subteikėją (-us) privalo gauti išankstinį rašytinį Paslaugų gavėjo sutikimą. Sutikimas duodamas dėl konkretaus subteikėjo (-ų) pakeitimo, Paslaugų teikėjui įvardijus numatomą subteikėją (-us). Paslaugų gavėjas per 10 (dešimt) darbo dienų nuo pranešimo, apie numatomą subteikėjo (-ų), nurodyto Pasiūlyme, pakeitimą, iš Paslaugų teikėjo gavimo dienos turi pranešti Paslaugų teikėjui apie savo sprendimą.

8.5. Paslaugų teikėjas atsako už savo subteikėjų veiksmus, įsipareigojimų nevykdymą bei aplaidumą taip, lyg šiuos veiksmus atliktų ar Sutarties įsipareigojimų nevykdytų ar aplaidus būtų jis pats. Paslaugų gavėjo sutikimas, kad kuri nors šioje Sutartyje nurodytų įsipareigojimų dalis būtų vykdoma pagal subteikimo sutartį, neatleidžia Paslaugų teikėjo nuo jokių jo įsipareigojimų pagal šią Sutartį įvykdymo.

8.6. Jei Paslaugų gavėjas turi pagrįstų įtarimų, kad subteikėjas yra nekompetentingas vykdyti nustatytas pareigas, jis gali reikalauti Paslaugų teikėjo surasti kitą subteikėją, kuris turėtų tinkamą ir Paslaugų gavėjui priimtina kvalifikaciją ir patirtį, atitinkančią konkurso sąlygose nustatytus kvalifikacinius reikalavimus.

8.7. Subteikėjas, parinktas šioje Sutartyje numatytiems įsipareigojimams vykdyti, neturi teisės subteikimo sutartimi prisiimtų įsipareigojimų daliai vykdyti pasitelkti dar kitus asmenis.

IX. KITOS NUOSTATOS

9.1 Ginčai tarp Šalių gali būti sprendžiami derybomis arba teismine tvarka.

9.2 Sutarties Šalys visus ginčus stengiasi išspręsti derybomis. Kilus ginčui Šalys raštu išdėsto savo nuomonę kitai Šaliai ir pasiūlo ginčo sprendimą. Gavusi pasiūlymą ginčą spręsti derybomis, Šalis privalo į jį atsakyti per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų. Ginčas turi būti išspręstas per ne ilgesnį nei 30 (trisdešimt) kalendorinių 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.

9.3 Visi ginčai, kylantys dėl šios Sutarties, nepavykus jų išspręsti derybomis, sprendžiami LR teismuose pagal Paslaugų gavėjo buveinės vietą, jei įstatymai nenustato išimtinio bylų teisingumo.

9.4 Visus Šalių tarpusavio santykius, atsirandančius iš šios Sutarties ir neaptartus jos sąlygose, reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

9.5 Šalys informuos viena kitą apie visus svarbius įvykius ir aplinkybes, kurios gali turėti įtakos Sutarties vykdymui.

9.6 Jeigu kurios nors Sutarties sąlygos pripažįstamos negaliojančiomis, o kitos Sutarties sąlygos lieka galioti toliau, tai Sutarties Šalys įsipareigoja pakeisti ar papildyti šią Sutartį tokiomis nuostatomis, kurios maksimaliai atspindėtų Šalių tikruosius ketinimus, kurie buvo numatyti negaliojančiomis pripažintose nuostatose.

9.7 Šalys Sutarties informaciją privalo laikyti privačia ir konfidencialia, išskyrus tai, ko reikia sutartinėms prievolėms atlikti arba galiojantiems įstatymams vykdyti.

9.8 Sutartis pasirašyta dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną egzempliorių kiekvienai Sutarties Šaliai.

9.9 Visi šios Sutarties priedai yra neatskiriama jos dalis.

9.10 Prie Sutarties pridedami šie priedai:

9.10.1 1 priedas – Techninė specifikacija;

9.10.2 2 priedas – Paslaugos teikėjo pasiūlymas.

X. SUTARTIES ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

PERKANČIOJI ORGANIZACIJA

VšĮ Centrinė projektų valdymo agentūra

S. Konarskio g. 13, LT-03109 Vilnius

Įmonės kodas 126125624

Bankas: AB "Swedbank"

A.s. LT 827300010144437400

Tel. (8 5) 251 44 00

Faks. (8 5) 251 44 01

El. p. info@cpva.lt

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB "Konsultacijos verslui"

Vilkpėdės g. 22, LT-03151 Vilnius

Įmonės kodas 302468755

PVM mokėtojo kodas LT100005762419

Bankas: AB SEB

A.s. LT 71 7044 0600 0733 4833

Tel. +370 611 49614

El. p. info@konsultacijosverslui.lt

Direktorius pavaduotoja

Rasa Suraučienė

Direktorė

Inesa Girštautienė

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

VšĮ Centrinė projektų valdymo agentūra (toliau – CPVA arba Perkančioji organizacija) yra viešoji įstaiga, kurią įsteigė Lietuvos Respublikos finansų ministerija. CPVA misija yra administruoti ir įgyvendinti valstybės, savivaldybių bei kitų subjektų programas ir projektus, finansuojamus iš Europos Sąjungos, tarptautinių finansinių organizacijų, valstybės, savivaldybių, CPVA ir kitokių lėšų.

CPVA pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą (aktuali redakcija) (toliau – VPI) yra Perkančioji organizacija, kuri ketina skelbiamos apklausos būdu pirkti reprezentacinių priemonių gamybos paslaugas, nurodytas šioje techninėje specifikacijoje.

1. Pirkimo objektas

1.1. Pirkimo objektas – ES Dvynių projektų ir kitų ES lėšomis finansuojamų projektų viešinimui skirtų reprezentacinių priemonių gamybos paslaugos (toliau – Paslaugos).

1.2. Paslaugos turės būti suteiktos laikantis šioje techninėje specifikacijoje nurodytų reikalavimų.

1.3. Su pirkimo laimėtoju bus sudaroma paslaugų teikimo sutartis, kuri galios iki kol sutarties vykdymo suma pasieks 30.000,00 Eur su PVM, bet ne ilgiau kaip 36 mėnesius.

2. Bendrieji reikalavimai viešinimo priemonių gamybai:

2.1. Visos siūlomos viešinimo priemonės, nurodytos šios techninės specifikacijos 3 punkte, turės būti solidžios, kokybiškos bei reprezentatyvios išvaizdos.

2.2. Spalvos neturi turėti įtakos reprezentacinių priemonių kainai, kurią paslaugų teikėjas nurodys savo pasiūlyme. Konkretios priemonių spalvos bus derinamos kiekvienu atveju atskirai, Perkančiajai organizacijai pateikus užsakymą Paslaugoms.

2.3. Priemonės turės būti paženklintos ES Dvynių projektuose ar kitų ES lėšomis finansuojamų projektų dalyvaujančių šalių vėliavomis, ES logotipu (vėliava), atitinkančiu oficialius ES simbolių naudojimui taikomus reikalavimus, kitais Perkančiosios organizacijos pateiktais viešinimo ženklais (pvz. projekto logotipu, šūkiu ir pan.).

2.4. Viešinimo priemonių ženklai gali būti spalvoti arba vienspalviai (kaip nurodyta konkrečių priemonių aprašymuose šios techninės specifikacijos 3 punkte).

2.5. Visos viešinimo priemonės turės būti atidžiai ir atskirai supakuotos pagal techninius reikalavimus, nurodytus kiekvienam gaminiui. Įpakavimai turės būti tiksliai pritaikyti gaminiams, kad juos būtų galima saugiai transportuoti.

2.6. Gavęs užsakymą, paslaugų teikėjas turės Perkančiajai organizacijai pateikti galimus užsakomų reprezentacinių priemonių, atitinkančių šios techninės specifikacijos 3 punkte nurodytus priemonių aprašus ir reikalavimus, pavyzdžius/maketus (ne mažiau kaip vieną), kartu su priemonių techniniu aprašu, kuriame nurodomi duomenys apie gamybai naudotas medžiagas, matmenis, techninius parametrus, nurodant viešinimo ženklų uždėjimo būdą. Jei paslaugų teikėjas pateiks kelis šios techninės specifikacijos 3 punkte nurodytus priemonių aprašus ir reikalavimus atitinkančius reprezentacinių priemonių pavyzdžius/maketus, Perkančioji organizacija iš jų pasirinks vieną labiausiai tinkamą.

2.7. Reprezentacinių priemonių maketai bus derinami po užsakymo pateikimo. Visi viešinimo priemonių gamybai parengti maketai turės būti pateikti CPVA elektroniniu formatu. CPVA patvirtinti maketai tampa CPVA nuosavybe.

2.8. Pateiktuose pasiūlymuose turi būti nurodytos kainos, į kurias įskaičiuotos visos išlaidos, t. y. prekės kaina, nurodytų logotipų, vėliavų ir kitų ženklinimo priemonių uždėjimas, kūrybinė idėja,

dizaino ir maketavimo paslaugos, naudojamų nuotraukų ir/ar kitų grafinių/iliustracijų elementų kaina, techninės išlaidos, įpakavimo ir pristatymo CPVA (adresu S. Konarskio g. 13, Vilnius) bei kitos išlaidos.

2.9. Paslaugų teikėjas turi kokybiškai pagaminti priemones. Abipusiu susitarimu, gamybos metu numatoma galimybė keisti naudojamas medžiagas į lygiavertes ar geresnių savybių, jei tai neturi įtakos šioje techninėje specifikacijoje nurodytai gaminių kokybei ir neviršija sutartyje numatytos kainos.

2.10. Viešinimo priemonės turės būti pagamintos ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po raštiško (el. paštu) CPVA kontaktinio asmens maketų patvirtinimo. Konkretus priemonių pagaminimo terminas nustatomas užsakymo metu.

2.11. Su planuojamos sudaryti sutarties įgyvendinimu susijusių veiklų valdymui CPVA bus paskirtas atsakingas asmuo. Šis asmuo bus atsakingas už konkrečių numatomų darbų ir informacijos perdavimą bei priėmimą. Paslaugų teikėjas taip pat turės paskirti už sutarties vykdymą atsakingą kontaktinį asmenį. Už sutarties vykdymą atsakingi asmenys bus nurodyti sutartyje.

2.12. Paslaugų teikėjas turi perduoti Perkančiajai organizacijai nuosavybės teises ir visas išimties autorius turtines teises į teikėjo, įskaitant jo subteikėjų (jei jie pasitelkiami), pagal techninėje specifikacijoje sukurtus rezultatus nuo Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo momento neribotą laiką, neapsiribojant kurios nors valstybės teritorija. Paslaugų teikėjas neturi teisės viešai platinti CPVA perduotų Paslaugų rezultatų be išankstinio rašytinio CPVA sutikimo.

2.13. Paslaugų teikėjas teikdamas Paslaugas turi užtikrinti, kad nebūtų pažeistos trečiųjų asmenų autorius teisės. Teikėjas įsipareigoja atlyginti visus nuostolius savo lėšomis, atsiradusius dėl trečiųjų asmenų autorių teisių pažeidimo.

2.14. Paslaugos/prekės turi atitikti aplinkos apsaugos kriterijus pagal Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymą Nr. D1-508 „Dėl produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašų, aplinkos apsaugos kriterijų ir aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (aktuali redakcija).

3. Reikalavimai reprezentacinių priemonių gamybos paslaugoms:

Eil. Nr.	Priemonė	Apibūdinimas	Minimali užsakom. kiekis, vnt.
1.	Tušinukas 1	• Ekologiškas tušinukas, pagamintas iš perdirbto kartono ir plastiko; • Tušinuko išmatavimai: skersmuo – 1 cm, ilgis – 14 cm (leistini nukrypimai +/- 1 cm); • Tušas: mėlynos arba juodos spalvos; • Emblema: ant rašiklio korpuso dedami logotipai, užrašai; spalvingumas 4+0.	75 vnt.
2.	Tušinukas 2	• Ekologiškas tušinukas, pagamintas iš medžio, su metaline įsegėle; • Paspaudžiamas/pasukamas tušinuko mechanizmas; • Dydis: ilgis 14 cm (leistini nukrypimai +/- 2 cm); • Tušas: mėlynos arba juodos spalvos • Su keičiama šerdele; • Emblema: ant rašiklio korpuso dedami logotipai, užrašai; spalvingumas 4+0.	75 vnt.
3.	Tušinukas 3	• Tušinukas, pagamintas iš perdirbto plastiko; • Paspaudžiamas/ pasukamas tušinuko mechanizmas;	75 vnt.

Eil. Nr.	Priemonė	Apibūdinimas	Minimalus užsakomas kiekis, vnt.
		- Dydis: ilgis 14 cm (leistini nukrypimai +/- 2 cm); - Tušas: mėlynos arba juodos spalvos; - Su keičiama šerdele; - Emblema: ant rašiklio korpuso dedami logotipai, užrašai, spalvingumas 4+0.	
4.	Medvilninis maišelis	- Medvilninis maišelis su ilgomis rankenomis; - Medžiaga: ekologiška medvilnė, 250 g/m²; - Dydis 38 x 42 cm. (leistini nukrypimai +/- 5 cm); - Rankenėlės 75-80 cm ilgio (leistini nukrypimai +/- 5 cm); - Logotipo/užrašo/ženklavimo šilkografine spauda ant maišelio spalvingumas 4+0.	75 vnt.
5.	Dokumentų dėklas	- Formatas A4; - Medžiaga: plastikas; - Dokumentų dėklas skirtas dideliame dokumentų kiekiui nešioti ir taikyti; - Dėklas įvairių spalvų; - Susegimas su gumele/spaustuku - Logotipo/užrašo/ženklavimo ant dokumentų dėklo viršelio spalvingumas: 4+0.	75 vnt.
6.	USB laikmena – raktų pakabukas, 16 GB	- Korpusas iš metalo, medžio, metalo-odos – tiekėjas turėtų pasiūlyti visus 3 variantus; - Trečios „USB 3.0“ kartos; - Logotipo/užrašo spalvingumas: 4+0.	25 vnt.
7.	USB laikmena, 8 GB	- Korpusas iš metalo, medžio, perdirbto plastiko – tiekėjas turėtų pasiūlyti visus 3 variantus; - Trečios „USB 3.0“ kartos; - Logotipo/užrašo spalvingumas: 4+0.	25 vnt.
8.	USB laikmena, 16 GB	- Korpusas iš metalo, medžio, metalo-odos – tiekėjas turėtų pasiūlyti visus 3 variantus; - Trečios „USB 3.0“ kartos; - Logotipo/užrašo spalvingumas: 4+0.	25 vnt.
9.	Mini USB laikmena, 16 GB	- Korpusas iš aliuminio; - Išmatavimai: 1.4 x 3.5 x 0.7 cm; - Su grandinėle pakabinimui; - Trečios USB „3.0“ kartos; - Logotipo/užrašo spalvingumas: 1+0.	25 vnt.
10.	Užrašų knygelė su tušinuku	- Formatas: 18*13,5*0,8 cm (leistini nukrypimai +/- 2 cm); - Popierius: ekologiškas; - Vidiniams užrašų knygelės lapeliams individuali spauda netaikoma; - Puslapių skaičius: apie 80 psl.;	25 vnt.

Eil. Nr.	Priemonė	Apibūdinimas	Minimali užsakomųjų kiekių, vnt.
		• Surišimas: spirale; • Tušinukas turi būti ekologiškas, ant tušinuko korpuso dedamas logotipas/užrašas, spauda 4+0; • Logotipo/užrašo/ženklavimo ant knygelės viršelio spalvingumas: 4+0.	
11.	Užrašų knygelė	• Formatas A6; • Viršelis su paminkštinimu ir gumele, įvairių spalvų; • Popierius ekologiškas*, vidiniai lapai 80g/m2; • Vidiniams užrašų knygelės lapeliams individuali spauda netaikoma; • Puslapių skaičius: apie 80 psl.; • Logotipo/užrašo/ženklavimo ant knygelės viršelio spalvingumas: 4+0.	25 vnt.
12.	Darbo kalendorius	• Solidus metų kalendorius, skirtas detaliam metų darbų ir susitikimų planavimui; • Dydis: A5 (168 x 220 mm); • Susegimas: spiralinis; • Viršeliai: minkštos dirbtinės odos arba lygiavertės medžiagos; • Vidiniai puslapiai: informacija anglų kalba, vienas puslapis skirtas vienai dienai; • Perforuoti lapų kampai; • Logotipo/ užrašo/ ženklavimo ant darbo kalendoriaus viršelio spalvingumas: 4+0.	25 vnt.
13.	Atšvaitas – raktų pakabukas	• Medžiaga: minkštas; • Atšvaitas įvairių spalvų ir formų; • Logotipo/užrašo/ženklavimo ant atšvaito – raktų pakabuko spalvingumas: 4+0.	25 vnt.
14.	Raktų pakabukas	• Medžiaga: metalas, oda; • Raktų pakabukas įvairių formų; • Logotipo/užrašo/ženklavimo ant raktų pakabuko spalvingumas: 4+0.	25 vnt.
15.	Dokumentų aplankas	• Formatas A4; • Medžiaga: poliesteris/oda; • Aplankas įvairių spalvų; • Logotipo/užrašo/ženklavimo ant dokumentų aplanko viršelio spalvingumas: 4+0.	25 vnt.
16.	Kuprinė	• Dydis: 30*42*14 (leistini nukrypimai +/- 5 cm); • Medžiaga: poliesteris; • Kuprinė įvairių spalvų; • Logotipo/užrašo/ženklavimo ant kuprinės spalvingumas: 4+0.	25 vnt.
17.	Skėtis	• Medžiaga: plastikas, metalas, poliesteris, stiklo pluoštas;	25 vnt.

Eil. Nr.	Priemonė	Apibūdinimas	Minimalus užsakomas kiekis, vnt.
		- Suskleistas ilgis; 27 cm. (leistini nukrypimai +/- 5 cm); - Skėčio lanko skersmuo - 100 cm. (leistini nukrypimai +/- 5 cm); - Atidarymas/uždarymas: automatinis - Skėtis įvairių spalvų; - Logotipo/užrašo/ženklavimo ant skėčio spalvingumas: 4+0.	
18.	Gertuvė	- Talpa: 720 ml. (leistini nukrypimai +/- 100 ml); - Gertuvė įvairių spalvų; - Medžiaga: plastikas; - Logotipo/užrašo/ženklavimo ant gertuvės spalvingumas: 4+0.	25 vnt.
19.	Kepurė	- Reguliuojamas kepurės dydis; - Kepurė įvairių spalvų; - Medžiaga: poliesteris; - Tipas: vasarinė - Logotipo/užrašo/ženklavimo ant kepurės spalvingumas: 4+0.	25 vnt.
20.	Kaklajuostė	- Kaklajuostė įvairių spalvų; - Medžiaga: poliesteris; - Kaklajuostės karabinas: metalas; - Plotis: 20 mm. (leistini nukrypimai +/- 5 mm); - Logotipo/užrašo/ženklavimo ant kepurės spalvingumas: 4+0.	25 vnt.
21.	Termosas	- Talpa: 750 ml. (leistini nukrypimai +/- 250 ml); - Termosas įvairių spalvų; - Išorinis paviršius: nerūdijančio plieno; - Logotipo/užrašo/ženklavimo ant gertuvės spalvingumas: 4+0.	25 vnt
22.	Žibintuvėlis	- Lemputės tipas: šviesos diodų (LED); - Žibintuvėlis įvairių spalvų; - Rūšis: rankinis; - Korpusas: aliuminis; - Logotipo/užrašo/ženklavimo ant žibintuvėlio spalvingumas: 4+0.	25 vnt
23.	Mobilios, nešiojamos energijos talpyklos (Power bank)	- Mobilios, nešiojamos energijos talpyklos (Power bank), naudojamos pakrauti mobiliųjų telefoną ar kitą elektroninį prietaisą; - Korpusas įvairių spalvų; - Komplektuojama su laidu, kuris turi USB, mini USB, Iphone 6 (ir vėlesnės kartos) kištukus; - Talpa - ne mažiau kaip 8000 mAh; - Supakavimas į kartonines dėžutes;	25 vnt.

Eil. Nr.	Priemonė	Apibūdinimas	Minimali užsakomo kiekis, vnt.
		Logotipo/užrašo spalvingumas: 4+0.	
24.	Vizitinių kortelių dėklas	- Matmenys: 97*64*19 mm (galimi minimalūs nukrypimai); - Medžiaga: metalas, metalas-oda, oda (tiekejamas turėtų pasiūlyti visus 3 variantus); - Dedami logotipai/užrašai (spalvingumas 4+0) arba graviruojami.	25 vnt.
25.	Mikropluošto servetėlė	- Mikropluošto servetėlė, tinkama akinių ir kitų stiklinių paviršių valymui; - Pagaminta iš 100 proc. aukščiausios kokybės mikropluošto; - Dydis 15 x 20 cm. (leistini nukrypimai +/- 5 cm); - Logotipo/užrašo/ženklinimo spalvingumas: 4+0. - Supakavimas reprezentatyviose dėžutėse.	25 vnt.
26.	Pieštukas, popieriaus korpusas	- Išmatavimai: 19 x 0,7 cm; - Korpuso medžiaga: perdirbtas popierius; - Ant korpuso dedamas logotipas/užrašas, spalvingumas: 1+0; - B kietumo.	25 vnt.

4. Paslaugų užsakymo tvarka ir kitos sąlygos

4.1. Užsakymas dėl konkrečių Paslaugų įsigijimo bus pateikiamas paslaugų teikėjo paskirtam už sutarties vykdymą atsakingam asmeniui elektroniniu paštu likus ne mažiau kaip 14 (keturiolika) dienų iki numatomos Paslaugų suteikimo (prekių pristatymo į CPVA) dienos, nurodant numatomas įsigyti priemonių/paslaugų pozicijas, jų skaičių, kuris negali būti mažesnis nei šio pirkimo techninėje specifikacijoje nurodytų atskirų priemonių minimalus užsakomas kiekis, pageidaujamą paslaugų/prekių suteikimo/pristatymo datą, reikalavimus priemonių ženklinimui ir kitą informaciją, reikalingą Paslaugų suteikimui.

4.2. Jei pasiūlytos galimos užsakomos reprezentacinės priemonės atitinka techninės specifikacijos 3 punkte numatytus reikalavimus, bet neatitinka reikalavimų, numatytų šios specifikacijos 2.1. punkto reikalavimų, Perkančioji organizacija pasilieka teisę atšaukti Paslaugų užsakymą.

4.3. Paslaugos teikėjas, gavęs iš Perkančiosios organizacijos užsakymą, turės per 1 darbo dieną raštu patvirtinti, kad galės suteikti Perkančiosios organizacijos pageidaujamas paslaugas arba atsisakyti patvirtinti užsakymą bei išdėstyti atsisakymo priežastis.

4.4. Paslaugų teikėjas reprezentacinių priemonių maketus turės derinti su perkančiąja organizacija. Priemonių gamyba bus pradedama tik po raštiško maketų patvirtinimo.

4.5. Perkančioji organizacija turi teisę atšaukti užsakymą apie tai įspėjus (elektroniniu paštu, faksu) paslaugos teikėją, jei iki Užsakymo atšaukimo teikėjas nebuvo pradėjęs vykdyti sutartinių įsipareigojimų (t. y. derinti priemonių maketų, kurti dizaino).

4.6. Pagamintos priemonės turi būti pristatytos šiuo adresu – Viešojo įstaiga Centrinė projektų valdymo agentūra, S. Konarskio g. 13, 03109 Vilnius, Lietuva.

Direktoriaus pavaduotoja

A. V.



Rasa Suraučienė

Direktorė



Inesa Girštautienė

2018 m. vasario 21 d. Reprezentacinių
priemonių gamybos paslaugų teikimo
sutarties Nr. 2018/4-1-23
priedas Nr. 2

PASLAUGŲ TEIKĖJO PASIŪLYMAS

TIEKĖJO PASIŪLYMO PATEIKIMO FORMA

TIEKĖJO PASIŪLYMAS

„REPREZENTACINIŲ PRIEMONIŲ GAMYBOS PASLAUGOS“

2018-02-01

Vilnius

Tiekėjo pavadinimas	UAB „Konsultacijos verslui“
Tiekėjo adresas	Vilkpėdės g. 22, Vilnius
Už pasiūlymą atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė	Direktorė Inesa Girštautienė
Telefono numeris	+370 611 49614
Fakso numeris	-
El. pašto adresas	info@konsultacijosverslui.lt

Pastaba. Pildoma, jei tiekėjas ketina pasitelkti subtiekęją (-ų)

Subtiekęjo (-ų) pavadinimas (-ai)	Erikas Pauliukonis
Subtiekęjo (-ų) adresas (-ai)	Perkūnkiemio g. 14-36, Vilnius
Įsipareigojimų dalis (procentais), dėl kurios ketinama pasitelkti subtiekęją (-ų) (jei žinoma)	10 proc.

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

Mes siūlome šias reprezentacinių priemonių gamybos paslaugas/prekes:

Eil. Nr.	Paslaugos / priemonės pavadinimas	Minimalus užsakomas kiekis, vnt.	1 vnt. kaina, Eur be PVM	Minimalus užsakomas kiekis, vnt.	1 vnt. kaina, Eur be PVM	Lyginamasis svoris	Suma, Eur be PVM $8=(4+6) \times 7$
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Tušinukas 1	75	3,00	150	2,30	0,06	0,32
2.	Tušinukas 2	75	2,20	150	2,00	0,06	0,25
3.	Tušinukas 3	75	2,20	150	2,00	0,06	0,25
4.	Medvilninis maišelis	75	4,00	150	3,00	0,03	0,21
5.	Dokumentų dėklas	75	3,00	150	2,00	0,03	0,15
6.	USB laikmena – raktų pakabukas, 16 GB (metalo korpusas)	25	7,00	50	6,00	0,05	0,65

7.	USB laikmena – raktų pakabukas, 16 GB (medžio korpusas)	25	6,00	50	5,00	0,05	0,55
8.	USB laikmena – raktų pakabukas, 16 GB (metalo - odos korpusas)	25	6,00	50	5,00	0,05	0,55
9.	USB laikmena, 8 GB (metalo korpusas)	25	8,00	50	7,00	0,04	0,60
10.	USB laikmena, 8 GB (medžio korpusas)	25	8,00	50	7,00	0,04	0,60
11.	USB laikmena, 8 GB (perdirbto plastiko korpusas)	25	7,00	50	6,00	0,04	0,52
12.	USB laikmena, 16 GB (metalo korpusas)	25	12,00	50	11,00	0,05	1,15
13.	USB laikmena, 16 GB (medžio korpusas)	25	11,00	50	10,00	0,05	1,05
14.	USB laikmena, 16 GB (metalo - odos korpusas)	25	11,00	50	10,00	0,04	0,84
15.	Mini USB laikmena, 16 GB	25	5,00	50	4,00	0,03	0,27
16.	Užrašų knygelė su tušinuku	25	3,00	50	2,00	0,03	0,15
17.	Užrašų knygelė	25	3,00	50	2,00	0,03	0,15
18.	Darbo kalendorius	25	6,00	50	5,00	0,03	0,33
19.	Atšvaitas – raktų pakabukas	25	2,00	50	1,00	0,01	0,03
20.	Raktų pakabukas	25	2,00	50	1,00	0,01	0,03
21.	Dokumentų aplankas	25	2,00	50	1,00	0,02	0,06
22.	Kuprinė	25	5,00	50	4,00	0,01	0,09
23.	Skėtis	25	6,00	50	5,00	0,01	0,11
24.	Gertuvė	25	8,00	50	6,00	0,01	0,14
25.	Kepurė	25	2,00	50	1,00	0,01	0,03
26.	Kaklajuostė	25	3,00	50	4,00	0,01	0,07
27.	Termosas	25	9,00	50	7,00	0,01	0,16
28.	Žibintuvėlis	25	2,00	50	1,00	0,01	0,03
28.	Mobilios, nešiojamos energijos talpyklos (Power bank)	25	26,00	50	25,00	0,03	1,53
29.	Vizitinių kortelių dėklas (metalas)	25	3,00	50	2,00	0,02	0,10
30.	Vizitinių kortelių dėklas (metalas-oda)	25	9,00	50	9,00	0,02	0,36
31.	Vizitinių kortelių dėklas (oda)	25	4,00	50	4,00	0,02	0,16
32.	Mikropluošto servetėlė	25	2,00	50	4,00	0,02	0,12
33.	Pieštukas, popieriaus korpusas	25	3,00	50	2,00	0,01	0,05
Bendra kaina (8 stulpelio eilučių suma), Eur be PVM							11,66
PVM suma, Eur							2,45
Bendra kaina, Eur su PVM:							14,11
Bendra kaina, Eur su PVM (žodžiais):		Keturiolika eurų vienuolika euro centų					

Pastabos:

- 1) lentelės skiltis „Suma, Eur be PVM“ (8 stulpelis) apskaičiuojama sudedant 4 ir 6 stulpelių sumas ir padauginant iš lyginamojo svorio, nurodyto 7 stulpelyje.
- 2) kainos pasiūlyme pateikiamos eurai¹, nurodomos suapvalintos, paliekant du skaitmenis po kablelio.
- 3) tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus Tiekėjui nereikia mokėti PVM, Tiekėjas atitinkamų skiltių nepildo ir nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemoka.
- 4) į kainas įeina visos išlaidos ir visi mokesčiai (įskaitant ir mokestį už atsiskaitymo dokumentų teikimą naudojantis informacinės sistemos „E.sąskaita“ priemonėmis).

Pasiūlyme yra pateikta konfidenciali informacija šiuose dokumentuose*:

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas	Lapų skaičius
1.	Pasiūlyme nurodyti prekių pozicijų įkainiai	3
2.	Dizainerio CV	1

* Pildyti tuomet, jei pasiūlyme yra pateikta konfidenciali informacija. Atkreipiame dėmesį, kad, vadovaujantis VPĮ 18 str., perkantoji organizacija privalo viešai per CVP IS paskelbti 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, todėl prašome aiškiai nurodyti, kurios pasiūlymo dalys yra konfidencialios.

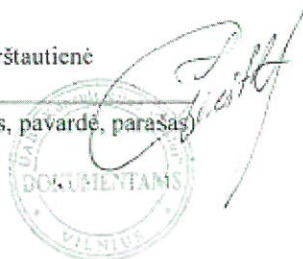
Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai ir informacija:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius
1.	Įmonės pažymėjimas, įstatai	3
2.	Dizainerio CV	1
3.	Deklaracija	1

Pasiūlymas galioja iki 2018 m. balandžio 30 d.

UAB „Konsultacijos verslui“ direktorė Inesa Girštautienė

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



¹ Jei pasiūlyme kaina nurodoma užsienio valiuta, ji perskaičiuojama vadovaujantis VPĮ 35 str. 2 d. 24 punktu.

Vizavimo ataskaita

Rengimo UPN: 2018-78167

Rengimo aplinka: Reprezentacinių priemonių gamybos sutartis

Vizuojamo dokumento failo pavadinimas: Sutarties projektas_FIN.docx

Vizuojamo dokumento antraštė: Sutarties projektas_FIN

Projektas:

Vizavimo tipas: lygiagretus

Vizuotojai: Ugnė Chmeliauskaitė, Irena Meškauskienė

Rengėjas: Justas Šakočius

Rengėjo padalinys: Bendrųjų reikalų skyrius

Nr.	Vizuotojas	Vizuotojo padalinys ir pareigos	Veiksmo atlikimo data ir laikas	Vizavimo rezultatas	Pavadavimo pastabos
1	Ugnė Chmeliauskaitė	Kokybės užtikrinimo skyrius, Ekspertė	2018-02-20 12:11:45	vizuota	
2	Irena Meškauskienė	Bendrųjų reikalų skyrius, Skyriaus viršininkė	2018-02-20 14:07:54	vizuota	

2018-02-20 14:13:28

