



LIETUVOS VIEŠOSIOS POLICIJOS RINKTINĖ „VYTIS“

SUPAPRASTINTO MAŽOS VERTĖS PIRKIMO SĄLYGOS

**DĖL LIETUVOS VIEŠOSIOS POLICIJOS RINKTINĖS „VYTIS“
PADALINIŲ ALYTAUS, KAUNO, KLAIPĖDOS, MARIJAMPOLĖS,
PANEVĖŽIO, ŠIAULIŲ, TAURAGĖS, MAŽEIKIŲ, UTENOS, VILNIAUS
MIESTUOSE APRŪPINIMO BIURO REIKMENIMIS (KANCELIARINĖMIS
PREKĖMIS) IR POPIERIUMI SPAUSDINTUVAMS**

VILNIUS, 2010

TURINYS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

II. PIRKIMO OBJEKTAS

III. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI

IV. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS

V. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS

VI. SUSIPAŽINIMO SU CVP IS PRIEMONĖMIS GAUTAIS PASIŪLYMAIS PROCEDŪROS

VII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS

VIII. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS

IX. PRETENZIJŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

X. SPRENDIMAS DĖL SUTARTIES SUDARYMO

XI. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS

PRIEDAI:

1. Pasiūlymo pateikimo forma.

2. Tiekėjo deklaracija.

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos viešosios policijos rinktinė „Vytis“ (toliau – perkančioji organizacija) organizuoja apklausą dėl savo padalinių Alytaus, Kauno, Klaipėdos, Marijampolės, Panevėžio, Šiaulių, Tauragės, Mažeikių, Utenos, Vilniaus miestuose aprūpinimo biuro reikmenimis (kanceliarinėmis prekėmis) ir popieriumi spausdintuvams.

2. Vartojamos pagrindinės sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2007, Nr. 114-4630; 2008, Nr. 81-3179; 2009, Nr. 93-3986) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas).

3. Pirkimas vykdomas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais teisės aktais bei konkurso sąlygomis.

4. Pirkimas atliekamas laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų ir konfidencialumo bei nešališkumo reikalavimų.

5. Perkančiosios organizacijos kontaktinis asmuo – Dalia Čebatoriūnienė, tel. (8 5) 219 8330, faks. (8 5) 261 1033, Lietuvos viešosios policijos rinktinė „Vytis“, Visorių g. 27A, LT-08300 Vilnius.

6. Skelbimas apie pirkimą paskelbtas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS).

7. Perkančioji organizacija yra PVM mokėtoja.

8. Viešųjų pirkimų taisyklės yra paskelbtos CVP IS.

II. PIRKIMO OBJEKTAS

9. Perkančioji organizacija numato įsigyti savo padaliniams Alytaus, Kauno, Klaipėdos, Marijampolės, Panevėžio, Šiaulių, Tauragės, Mažeikių, Utenos, Vilniaus miestuose įvairių biuro reikmenų (kanceliarinių prekių) ir popieriaus spausdintuvams (toliau – prekės) (BVPŽ kodai – 30192000-1; 30197630-1).

10. Numatomų įsigyti prekių krepšelis nurodytas pasiūlymo pateikimo formoje (supaprastinto mažos vertės pirkimo sąlygų 1 priedas). Tiekėjas gali teikti pasiūlymą tik visoms pozicijoms.

11. Perkančioji organizacija, atsiradus poreikiui (ne dažniau kaip kartą per mėnesį), prekes įsigys tiekėjo parduotuvėje.

12. Perkančioji organizacija prekių numato įsigyti:

Prekių pavadinimas	Biuro popierius Lt su PVM (mėn.)	Kanceliarinės prekės Lt su PVM (mėn.)	IŠ VISO Lt su PVM (mėn.)	IŠ VISO Lt su PVM (metams)
Miestas				
Vilnius	800,00 Lt	700,00 Lt	1500,00 Lt	18000,00 Lt
Kaunas	416,67 Lt	250,00 Lt	666,67 Lt	8000,04 Lt

Klaipėda	150,00 Lt	100,00 Lt	250,00 Lt	3000,00 Lt
Šiauliai	208,33 Lt	141,67 Lt	350,00 Lt	4200,00 Lt
Panevėžys	150,00 Lt	100,00 Lt	250,00 Lt	3000,00 Lt
Alytus	125,00 Lt	66,67 Lt	191,67 Lt	2300,04 Lt
Marijampolė	75,00 Lt	50,00 Lt	125,00 Lt	1500,00 Lt
Tauragė	75,00 Lt	41,67 Lt	116,67 Lt	1400,04 Lt
Mažeikiai	133,33 Lt	91,67 Lt	225,00 Lt	2700,00 Lt
Utena	108,30 Lt	83,40 Lt	191,70 Lt	2300,40 Lt
IŠ VISO	2241,63 Lt	1625,08 Lt	3866,71 Lt	46400,52 Lt*

* Pastaba. Nurodyta preliminarų prekių suma, todėl gali kisti.

13. Pirkimas skirstomas į dalis, Tiekėjas gali teikti pasiūlymą prekėms įsigyti viename mieste, keliuose arba visuose miestuose (pirkimo dalys: 1 – Alytaus m., 2 – Kauno m., 3 – Klaipėdos m., 4 – Marijampolės m., 5 – Panevėžio m., 6 – Šiaulių m., 7 – Tauragės m., 8 – Mažeikių m., 9 – Utenos m., 10 – Vilniaus m.).

III. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI

14. Teikėjas, pageidaujantis dalyvauti pirkime, turi atitikti toliau išvardintus minimalius kvalifikacijos reikalavimus ir pateikti lentelėse nurodytą informaciją bei kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus (jei dėl pateisinamų priežasčių negali pateikti nurodytų dokumentų – kitus perkančiajai organizacijai priimtinius dokumentus, kurie patvirtintų, kad teikėjo kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus).

1 lentelė. Bendrieji reikalavimai tiekėjų kvalifikacijai

Eil. Nr.	Kvalifikacijos reikalavimai	Kvalifikacijos reikalavimų reikšmė	Kvalifikacijos reikalavimus patvirtinantys dokumentai
1.	Tiekėjas nėra bankrutavęs, likviduojamas, su kreditoriais sudaręs taikos sutarties, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos arba jo padėtis pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus nėra tokia pati ar panaši. Jam nėra iškelta bankroto byla arba nėra vykdomas bankroto procesas ne teismo tvarka, nėra siekiama priverstinio likvidavimo procedūros ar susitarimo su kreditoriais arba jam nėra vykdomos analogiškos procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus.	Teikėjo, neatitinkančio šio reikalavimo, pasiūlymas atmetamas	1. Valstybės įmonės Registrų centro arba atitinkamos užsienio šalies institucijos išduotas dokumentas, patvirtinantis, kad tiekėjas nėra bankrutavęs, likviduojamas, jam nėra iškelta bankroto byla ar vykdomas bankroto procesas ne teismo tvarka, nėra siekiama priverstinio likvidavimo procedūros ar susitarimo su kreditoriais, arba išrašas iš teismo sprendimo, išduotas ne anksčiau kaip prieš 60

			<p>dienų iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei pasiūlymų pateikimo terminas, toks dokumentas yra priimtinas.</p> <p>Pateikiamas skenuotas dokumentas elektroninėje formoje.</p> <p>2. Tiekėjo deklaracija (mažos vertės pirkimo sąlygų 2 priedas), patvirtinanti, kad tiekėjas nėra su kreditoriais sudaręs taikos sutarties, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos, arba atitinkamos užsienio šalies išduotas dokumentas, patvirtinantis, kad tiekėjas nėra su kreditoriais sudaręs taikos sutarties, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos arba jo padėtis pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus nėra tokia pati ar panaši, arba priesaikos ar oficiali deklaracija, jei atitinkamoje šalyje neišduodamas minėtas dokumentas arba jis neapima visų kelių klausimų.</p> <p>Pateikiamas skenuotas dokumentas elektroninėje formoje.</p>
2.	Tiekėjas turi teisę verstis ta veikla, kuri reikalinga pirkimo sutarčiai įvykdyti.	Tiekėjo, neatitinkančio šio reikalavimo, pasiūlymas atmetamas	Tiekėjo (juridinio asmens) registravimo pažymėjimas ar kiti dokumentai, patvirtinantys tiekėjo teisę verstis atitinkama veikla arba atitinkamos užsienio šalies institucijos (profesinių ar veiklos tvarkytojų, valstybės įgaliotų institucijų pažymos, kaip yra nustatyta toje valstybėje, kurioje tiekėjas registruotas) išduotas dokumentas ar priesaikos deklaracija, liudijanti tiekėjo teisę verstis atitinkama veikla.

			Pateikiamas skenuotas dokumentas elektroninėje formoje.
--	--	--	--

15. Teikėjų grupė, teikianti bendrą pasiūlymą jungtinės veiklos pagrindu, privalo pateikti jungtinės veiklos sutartį (skenuotas dokumentas elektroninėje formoje). Jungtinės veiklos sutartyje turi būti nurodyti kiekvienos šios sutarties šalies įsipareigojimai. Sutartis turi numatyti solidarinę visų šios sutarties šalių atsakomybę už prievolių perkančiajai organizacijai nevykdymą.

16. Perkančioji organizacija nereikalauja, kad ūkio subjektų grupės jungtinės veiklos sutarties pagrindu pateiktą pasiūlymą pripažinus geriausiu ir perkančiajai organizacijai pasiūlius sudaryti pirkimo sutartį, ši ūkio subjektų grupė įsteigtų juridinį asmenį.

17. Tiekėjo pasiūlymas atmetamas, jeigu apie nustatytų reikalavimų atitikimą jis pateikė melagingą informaciją, kurią perkančioji organizacija gali įrodyti, bet kokiomis teisėtomis priemonėmis.

IV. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS

18. Perkančioji organizacija reikalauja pasiūlymus teikti tik elektroninėmis priemonėmis naudojant CVP IS. Pasiūlymai pateikti popierine forma vokuose, nebus priimami ir vertinami, o bus gražinami neatplėšti tiekėjui (kurjeriui).

19. Tiekėjo pasiūlymas bei kita korespondencija pateikiama valstybine kalba.

20. Pateikdamas pasiūlymą tiekėjas sutinka su perkančiosios organizacijos pateiktomis pirkimo sąlygomis ir patvirtina, kad jo pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia tinkamam pirkimo sutarties įvykdymui.

21. Teikdamas pasiūlymą CVP IS elektroninėje erdvėje, tiekėjas įrašo bendrą pasiūlymo kainą Lt su PVM ir nuolaida kiekvienoje pirkimo dalyje - pagal miestus, kuriuose numato tiekti prekes.

22. Pasiūlymą pateikti iki 2010 m. kovo 18 d. 10 val. 00 min. Vėliau gauti pasiūlymai nebus priimami.

23. Pasiūlymą sudaro tiekėjo pateiktų elektroninėje formoje skenuotų dokumentų visuma:

23.1. užpildyta pasiūlymo forma, parengta pagal mažos vertės pirkimo sąlygų 1 priedą;

23.2. konkurso sąlygose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus pagrindžiantys dokumentai, tarp jų Tiekėjo deklaracija, parengta pagal mažos vertės pirkimo sąlygų 2 priede pateiktą formą. Jeigu pasiūlymą teikia ūkio subjektų grupė, šią deklaraciją užpildo ir pasiūlyme pateikia kiekvienas ūkio subjektų grupės narys;

23.3. jungtinės veiklos sutartis.

24. Perkančioji organizacija turi teisę pratęsti pasiūlymo pateikimo terminą. Apie naują pasiūlymų pateikimo terminą perkančioji organizacija praneša raštu visiems tiekėjams bei paskelbia CVP IS.

25. Dokumentai, kurių reikalaujama pirkimo sąlygose ir kuriuos tiekėjas turi tik popierine forma, teikiami nuskenuoti juos prisegant prie elektroninio pasiūlymo.

26. Perkančioji organizacija neatsako už nenumatytus atvejus, dėl kurių pasiūlymai nebuvo gauti ar gauti pavėluotai. Pavėluotai gauti pasiūlymai neatplėšiami ir nevertinami.

V. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS

27. Perkančioji organizacija nereikalauja pasiūlymo galiojimo užtikrinimo.

VI. SUSIPAŽINIMO SU CVP IS PRIEMONĖMIS GAUTAIS PASIŪLYMAIS PROCEDŪROS

28. Su CVP IS priemonėmis teiktais tiekėjų pasiūlymais susipažinimas (elektroninių vokų atplėšimo procedūra) vyks 2010 m. kovo 18 d. 10 val. 00 min. elektroniniu būdu, adresu: Visorių g. 27A, Vilnius.

29. Pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūros atliekamos tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams nedalyvaujant.

30. Pasiūlymus CVP IS priemonėmis pateikusiems tiekėjams perkančioji organizacija praneša apie pateiktų pasiūlymų įvertinimą.

VII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS

31. Perkančioji organizacija tikrina:

31.1. ar tiekėjas savo pasiūlyme pateikė tikslus ir išsamius duomenis apie savo kvalifikaciją;

31.2. ar tiekėjas atitinka minimalius kvalifikacinius reikalavimus, ar pasiūlymas atitinka sąlygose nustatytus reikalavimus;

31.3. ar nebuvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos.

32. Iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio ir CVP IS priemonėmis paprašius, tiekėjai privalo pateikti CVP IS priemonėmis, nekeisdami pasiūlymo esmės, papildomus paaiškinimus per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą.

33. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

33.1. tiekėjas nepateikė reikalaujamų kvalifikacijos duomenų;

33.2. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacinių reikalavimų;

- 33.3. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, perkančiajai organizacijai prašant, nepatikslino jų;
- 33.4. pasiūlymas neatitiko sąlygose nustatytų reikalavimų;
- 33.5. buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos.
34. Apie pasiūlymo atmetimą tiekėjas informuojamas nedelsiant.

VIII. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS

35. Perkančiosios organizacijos neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis mažiausios kainos kriterijumi.
36. Prekių kaina pateikiama litais. Į prekių kainą įeina visi mokesčiai ir visos tiekėjo išlaidos. Išlaidos, kurių tiekėjas teikdamas pasiūlymą neįskaičiavo, nebus papildomai apmokamos.

IX. PRETENZIJŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

37. Tiekėjas, kuris mano, kad perkančioji organizacija nesilaikė Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų ir pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, turi teisę iki pirkimo sutarties sudarymo pareikšti pretenziją perkančiajai organizacijai dėl perkančiosios organizacijos veiksmų ar priimtų sprendimų. Pretenzijos pateikimas yra privaloma ikiteisminė ginčo nagrinėjimo stadija.
38. Pretenzija pateikiama perkančiajai organizacijai raštu CVP IS priemonėmis per 5 dienas nuo tos dienos, kurią tiekėjas sužinojo arba turėjo sužinoti apie tariamą teisėtų interesų pažeidimą. Perkančioji organizacija nagrinėja tik tas tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo.
39. Perkančioji organizacija privalo išnagrinėti pretenziją ir priimti motyvuotą sprendimą ne vėliau kaip per 5 dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, o apie priimtą sprendimą – ne vėliau kaip kitą darbo dieną pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui.
40. Jeigu išnagrinėjus pretenziją nebuvo patenkinti tiekėjo reikalavimai ar reikalavimai buvo patenkinti tik iš dalies, ar pretenzija nebuvo išnagrinėta Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka ir terminais, tiekėjas turi teisę kreiptis į teismą.
41. Ieškinys teismui turi būti pateikiamas per 10 dienų nuo tos dienos, kurią jis sužinojo ar turėjo sužinoti apie pretenzijos išnagrinėjimą perkančiojoje organizacijoje. Jei pretenzija per nustatytą terminą nebuvo išnagrinėta, tiekėjas turi teisę pateikti ieškinį teismui per 10 dienų nuo tos dienos, kurią pretenzija turėjo būti išnagrinėta. Ieškiniai nagrinėjami Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

X. SPRENDIMAS DĖL SUTARTIES SUDARYMO

42. Perkančioji organizacija patvirtina pasiūlymų eilę (išskyrus, jei pasiūlymą pateikė vienas tiekėjas) ir priima sprendimą apie laimėjusį pasiūlymą tik tada, kai išnagrinėjamos pasiūlymus pateikusių tiekėjų pretenzijos ir skundai, jeigu jų gauta, bet ne anksčiau kaip po 10 kalendorinių dienų nuo pranešimo apie preliminarią pasiūlymų eilę išsiuntimo tiekėjams dienos.

43. Pranešime konkursą laimėjusiam tiekėjui perkančioji organizacija nurodo laiką, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutartį.

44. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba iki nurodyto laiko neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

XI. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS

45. Perkančioji organizacija pirkimo sutartį siūlo sudaryti tam tiekėjui, kurio pasiūlymas Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka pripažintas laimėjusiu. Sudaroma pirkimo sutartis atitinka laimėjusio tiekėjo pasiūlymą ir šio konkurso sąlygas.

46. Sutartis sudaroma dviems metams.

47. Sutartyje numatyta prekių kaina per visą sutarties galiojimo laikotarpį nekeičiama, išskyrus atvejus, kai teisės aktais yra pakeičiamas sutartyje nurodytoms prekėms taikomas pridėtinės vertės mokestis.

48. Atsiskaitoma už per praėjusį mėnesį įsigytas prekes per 30 dienų nuo PVM sąskaitos-faktūros gavimo.

49. Sutartis sudaroma dviem egzemplioriais po vieną kiekvienai šaliai, kurie turi vienodą juridinę galią.

50. Visi sutarties priedai, patvirtinti abiejų šalių parašais, yra neatskiriamos sutarties dalys.

51. Jei sutartiniai įsipareigojimai nevykdomi, sutartis gali būti nutraukiama vienai iš šalių prieš 20 kalendorinių dienų raštu pranešus apie tai kitai šaliai.

52. Visi dėl šios sutarties kilę klausimai sprendžiami abipusiu derybų būdu, o šalims nesusitarus, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Supaprastinto mažos vertės pirkimo sąlygų 1 priedas

Herbas arba prekių ženklas

(Tiekėjo pavadinimas)

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie tiekėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

(Adresatas (perkančioji organizacija))

PASIŪLYMAS

DĖL BIURO REIKMENŲ (KANCELIARINIŲ PREKIŲ) IR POPIERIAUS SPAUSDINTUVAMS PIRKIMO

Nr. _____

(Data)

(Sudarymo vieta)

Eil. Nr.	Prekės, pasaugos pavadinimas	Kiekis	Kaina be nuolaidos ir be PVM (Lt)	Kaina be nuolaidos su PVM (Lt)
1.	Biuro popierius:			
1.1.	Biuro popierius A4, tinkantis spausdinimui lazeriniu spausdintuvu, spalviniu rašaliniu spausdintuvu, kopijavimui ant abiejų pusių, fakso aparatui. Svoris 80 g/m ²	1 pakuotė (500 lapų)		
1.2.	Biuro popierius A3, tinkantis spausdinimui lazeriniu spausdintuvu, spalviniu rašaliniu spausdintuvu, kopijavimui ant abiejų pusių, fakso aparatui. Svoris 80 g/m ²	1 pakuotė (500 lapų)		
2.	Segtuvai:			
2.1.	Standartinis segtuvas su svertiniu mechanizmu ir metaliniu spaustuku, tvirti metaliniai tvirtinimo žiedai, kieta 50 mm pločio nugarėlė. Speciali kiaurymė, leidžianti segtuvą lengvai ištraukti iš lentynos. Skaidri kišenėlė etiketei. Iš abiejų pusių dengtas spalvoto plastiko plėvele.	1 vnt.		
2.2.	Standartinis segtuvas su svertiniu mechanizmu ir metaliniu spaustuku, tvirti metaliniai tvirtinimo žiedai, kieta 75 mm pločio nugarėlė. Speciali kiaurymė, leidžianti segtuvą lengvai ištraukti iš lentynos. Skaidri kišenėlė etiketei. Iš abiejų pusių dengtas spalvoto plastiko plėvele.	1 vnt.		

2.3.	Žiedinis segtuvas, A4 formatas, segtuvas 2 žiedų, žiedų skersmuo ne mažiau 25 mm. Nugarėlės plotis ne daugiau 35 mm, kartoninis, išorinė ir vidinė pusė dengta spalvoto plastiko plėvele, skaidri kišenė etiketei.	1 vnt.		
3.	Dokumentų aplankai:			
3.1.	Dokumentų aplankas su įsegėle (A4 formatas, skaidrus viršelis, ilga juostelė užrašui, pagaminta iš spalvoto polipropileno, galima įsegti iki 30 lapų).	1 pakuotė (pakuotė 10 vnt.)		
3.2.	Dokumentų aplankas su metaline įsegėle (A4 formatas, pagamintas iš kartono)	1 vnt.		
3.3.	Archyvinis aplankas, A4 formatas, kartoninis, su raišteliais viduje (nugarėlėje), baltos spalvos	1 vnt.		
4.	Dokumentų įmautės:			
4.1.	Dokumentų įmautė (A4 formato, skaidri, pagaminta iš polipropileno, įdėjimas iš viršaus, storis ne mažiau 40 mikronų).	1 pakuotė (100 vnt.)		
4.2.	Dokumentų įmautė (A4 formato, matinė, pagaminta iš polipropileno, įdėjimas iš viršaus, storis ne mažiau 40 mikronų).	1 pakuotė (100 vnt.)		
5.	Lapeliai:			
5.1.	Lipnūs lapeliai (matmenys 76 x 76 mm (±2 mm), limpa prie įvairių paviršių, nuėmus nepalieka žymių, ryškių neoninių spalvų).	1 blokelis (100 lapelių)		
5.2.	Lipnūs lapeliai (matmenys 40 x 50 mm (±2 mm), limpa prie įvairių paviršių, nuėmus nepalieka žymių, ryškių neoninių spalvų).	1 blokelis (100 lapelių)		
5.3.	Lapeliai užrašams 80 x 80 mm, baltos spalvos, neklijuoti.	1 pakuotė (ne mažiau 500 lapelių)		
5.4.	Lapeliai užrašams 90 x 90 mm, baltos spalvos, neklijuoti.	1 pakuotė (ne mažiau 500 lapelių)		
6.	Segikliai:			
6.1.	Segiklis (sega iki 25 lapų. Tinka 24/6; 26/6 sąsagėlės)	1 vnt.		
7.	Sąsagėlės:			
7.1.	Sąsagėlės (Nr. 24/6, dėžutėje 1000 vnt.)	1 dėžutė		
7.2.	Sąsagėlės (Nr. 26/6, dėžutėje 1000 vnt.)	1 dėžutė		
7.3.	Sąsagėlės (Nr. 10, dėžutėje 1000 vnt.)	1 dėžutė		
8.	Sąvaržėlės:			
8.1.	Sąvaržėlės (metalinės, apvalus galas, 28 mm (±1 mm), dėžutėje 100 vnt.)	1 dėžutė		
8.2.	Sąvaržėlės (metalinės, apvalus galas, 33 mm (±1 mm), dėžutėje 100 vnt.)	1 dėžutė		
8.3.	Spalvotos sąvaržėlės (dengtos plastiką, 27 mm (±1 mm), dėžutėje 100 vnt.)	1 dėžutė		
9.	Vokai:			
9.1.	Vokai (su nuplėšiama juostele, be langelio, C6 - matmenys 114x162 mm, 80g/m ² , pagaminti iš balto ofsetinio popieriaus, pakuotėje 1000 vnt.)	1 pakuotė (1000 vnt.)		

9.2.	Vokai (su nuplėšiama juostele, be langelio, C65 - matmenys 114x229 mm, 80g/m ² , pagaminti iš balto ofsetinio popieriaus, pakuotėje 1000 vnt.)	1 pakuotė (1000 vnt.)		
9.3.	Vokai (su nuplėšiama juostele, be langelio, E65 - matmenys 110x220 mm, 80g/m ² , pagaminti iš balto ofsetinio popieriaus, pakuotėje 1000 vnt.)	1 pakuotė (1000 vnt.)		
9.4.	Vokai (su nuplėšiama juostele, be langelio, C5 - matmenys 162x229 mm, 80g/m ² , pagaminti iš balto ofsetinio popieriaus, pakuotėje 1000 vnt.)	1 pakuotė (1000 vnt.)		
9.5.	Vokai (su nuplėšiama juostele, be langelio, C4 - matmenys 229x324 mm, 80g/m ² , pagaminti iš balto ofsetinio popieriaus, pakuotėje 500 vnt.)	1 pakuotė (500 vnt.)		
9.6.	Vokai B4 – matmenys 250x353 mm, be langelio su 40 (±5 mm) praplatėjimu, su nuplėšiama juostele, pagaminti iš rudo popieriaus, pakuotėje 250 vnt.	1 pakuotė (250 vnt.)		
9.7.	Vokai (su nuplėšiama juostele, su langeliu, C65 - matmenys 114x229 mm, 80g/m ² , pagaminti iš balto ofsetinio popieriaus, pakuotėje 1000 vnt.)	1 pakuotė (1000 vnt.)		
9.8.	Vokai (su nuplėšiama juostele, su langeliu, C5 - matmenys 162x229 mm, 80g/m ² , pagaminti iš balto ofsetinio popieriaus, pakuotėje 1000 vnt.)	1 pakuotė (1000 vnt.)		
10.	Klijai:			
10.1.	Pieštukiniai klijai (skirti klijuoti popierių, kartoną, netižūs, netoksiški, neraukšlėja paviršius, 21 g)	1 vnt.		
10.2.	Lipalas (klijai skirti klijuoti popierių, kartoną, netoksiški, neraukšlėja paviršius, 100 g)	1 vnt.		
10.3.	Klijai (stiprios fiksacijos klijai, skirti klijuoti popierių, kartoną, 120 ml)	1 vnt.		
11.	Lipni juostelė:			
11.1.	Lipni juostelė (plotis 12 mm, ilgis 10 m, permatoma)	1 vnt.		
11.2.	Lipni juostelė (plotis 24 mm, ilgis 20 m permatoma)	1 vnt.		
12.	Skaičiuotuvas:			
12.1.	Skaičiuotuvas su 12 skaičių ekranu, du maitinimo šaltiniai: saulės baterija ir elementai, grąžinimo klavišas	1 vnt.		
12.2.	Skaičiuotuvas su 14 skaičių ekranu, du maitinimo šaltiniai: saulės baterija ir elementai, grąžinimo klavišas, dviguba atmintis	1 vnt.		
13.	Teksto žymekliai:			
13.1.	Teksto žymeklis, kirsta galvute, brėžio storis 1-5 mm (±0,5 mm)	1 vnt.		
13.2.	Žymeklis baltai lentai, brėžio storis ne mažiau kaip 3 mm	1 vnt.		
14.	Žirklys:			
14.1.	Universalios žirklys plastmasine rankena (pagamintos iš nerūdijančio plieno, ilgis 21 cm (±2 cm))	1 vnt.		
14.2.	Universalios žirklys plastmasine rankena (pagamintos iš nerūdijančio plieno), ilgis 18 cm (±2 cm)	1 vnt.		
15.	Skylmušiai:			
15.1.	Skylmušys, pramuša ne mažiau kaip 40 lapų (A4, 80 g/m ²), korpusas ir pramušimo mechanizmas pagamintas iš metalo, muša 2 skylutes 80 mm atstumu, su liniuote, reguliuoti popieriaus formatui.	1 vnt.		

15.2.	Skylmušys, pramuša ne mažiau kaip 10 lapų (A4, 80 g/m ²), korpusas ir pramušimo mechanizmas pagamintas iš metalo, muša 2 skylutes 80 mm atstumu, su liniuote, reguliuoti popieriaus formatui.	1 vnt.		
16.	Stovai dokumentams:			
16.1.	Stovas dokumentams, vertikalus, pritaikytas A4 formatui, plastikinis, nesulankstomas, nugarėlės plotis 70 mm (±5mm)	1 vnt.		
16.2.	Padėklai dokumentams, horizontalus, pritaikytas A4 formatui, plastikinis, nesulankstomas, nugarėlės plotis 66 mm (±2 mm), priekyje išpjova dokumentams patogiai išimti, galimybė dėti vieną ant kito tiesiai ir laipteliais	1 vnt.		
17.	Tušinukai:			
17.1.	Tušinukas, neautomatinis, brėžio storis 0,7 mm (± 0,2 mm), keičiama šerdelė, mėlyna	1 vnt.		
17.2.	Tušinukas, automatinis, brėžio storis 0,7 mm (± 0,2 mm), keičiama šerdelė, mėlyna	1 vnt.		
18.	Rašikliai:			
18.1.	Rašiklis, brėžio storis 0,7 mm (± 0,2 mm), keičiamas rašalas	1 vnt.		
18.2.	Gelinis rašiklis, keičiama šerdelė, mėlyna	1 vnt.		
19	Pieštukai:			
19.1.	Pieštukas, padrožtas, trikampės ergonomiškos formos, su trintuku viršuje	1 vnt.		
19.2.	Pieštukas, padrožtas, trikampės ergonomiškos formos, be trintuko viršuje	1 vnt.		
19.3.	Automatinis pieštukas su išstumiamo ar išslystančia šerdele	1 vnt.		
19.4.	Korekcinis pieštukas su plastikiniu ar metaliniu antgaliu (tušinuko formos, pripildytas greitai džiūstančiu skysčiu, talpa ne mažiau 7 ml)	1 vnt.		
20.	Trintukai:			
20.1.	Trintukas, skirtas bet kokios rūšies pieštukui trinti. Pagamintas iš aukštos kokybės plastiko, kuris užtikrina puikų trynimą.	1 vnt.		
21.	Drožtukai:			
21.1.	Drožtukas, plastikiniu korpusu. Įvairių spalvų korpusas.	1 vnt.		
21.2.	Drožtukas, metaliniu korpusu. Įvairių spalvų korpusas.	1 vnt.		
22.	Sąsiuviniai:			
22.1.	Sąsiuvinis kietu viršeliu. A4 formato, 96 (± 10) lapų.	1 vnt.		
22.2.	Sąsiuvinis įvairių spalvų, A5 formato, 80 (± 10) lapų.	1 vnt.		
22.3.	Sąsiuvinis įvairių spalvų, A5 formato, 40 (± 10) lapų.			
22.4.	Kontorinis sąsiuvinis. Susegtas ir suklijuotas; tvirtas pagrindas; viršelio storis 250 g/m ² , geros kokybės 70 g/m ² storio popierius; A4 formatas; 70 (± 10) lapų.	1 vnt.		
23.	Išsegikliai:			
23.1.	Išsegiklis įvairių rūšių sąsagėlėms išsegti. Įvairių spalvų.	1 vnt.		
24.	Liniuotės:			
24.1	Liniuotė pagaminta iš skaidraus plastiko, apie 20-30 cm ilgio.	1 vnt.		

Bendra pasiūlymo kaina Lt su PVM.....Lt.

Nuolaidos taikymas%

Bendra pasiūlymo (1-24 punktų) kaina su PVM ir nuolaida.....Lt

Prekių pristatymo sąlygos perkančiosios organizacijos nurodytais adresais:

Parduotuvių adresai:

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius

(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens
pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Supaprastinto mažos vertės pirkimo sąlygų 2 priedas

(Tiekėjo deklaracijos formos pavyzdys)

Herbas arba prekių ženklas

(Tiekėjo pavadinimas)

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie tiekėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

(Adresatas (perkančioji organizacija))

TIEKĖJO DEKLARACIJA

Nr. _____

(Data)

(Sudarymo vieta)

1. Aš, _____ ,
(Tiekėjo vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)
tvirtinu, kad mano vadovaujamas (-a) (atstovaujamas (-a)) _____ ,
(Tiekėjo pavadinimas)
dalyvaujantis (-i) _____
(Perkančiosios organizacijos pavadinimas)
atliekamame _____
(Pirkimo objekto pavadinimas, pirkimo kodas, pirkimo būdas)
skelbtame _____ ,
(Leidinio pavadinimas, kuriame paskelbtas skelbimas apie pirkimą,
data ir numeris ir (arba) nuoroda į CVPIS)

nėra su kreditoriais sudaręs taikos sutarties, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos, taip pat nėra padaręs rimto profesinio pažeidimo (konkurencijos, darbo, darbuotojų saugos ir sveikatos, aplinkosaugos teisės aktų pažeidimo), už kurį tiekėjui (fiziniam asmeniui) yra paskirta administracinė nuobauda arba tiekėjui (juridiniam asmeniui) – ekonominė sankcija, numatyta Lietuvos Respublikos įstatymuose, arba nuo šios sankcijos paskyrimo praėjo mažiau kaip vieneri metai.

2. Man žinoma, kad, jeigu mano pateikta deklaracija yra melaginga, pateiktas pasiūlymas bus atmestas.

3. Tiekėjas už deklaracijoje pateiktos informacijos teisingumą atsako įstatymų nustatyta tvarka.

4. Jeigu viešajame pirkime dalyvauja ūkio subjektų grupė, deklaraciją pildo kiekvienas ūkio subjektas.

(Deklaraciją sudariusio asmens
pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)