**ŠIAULIŲ VALSTYBINĖ KOLEGIJA**

**SKELBIAMOS APKLAUSOS SĄLYGOS**

**MAŽOS VERTĖS KĖDŽIŲ PIRKIMUI**

**1. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.1. Šis mažos vertės viešasis pirkimas (toliau - pirkimas) vykdomas skelbiamos apklausos būdu, naudojantis Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau - CVP IS) priemonėmis. Pirkimas atliekamas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPĮ), Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – VPT) direktoriaus 2007 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais bei pirkimo dokumentais, kuriuos sudaro skelbimas apie pirkimą (toliau – Skelbimas), apklausos sąlygos (toliau – Sąlygos) ir Sąlygų priedai: Nr. 1 „Techninė specifikacija“ (toliau – Techninė specifikacija) Nr. 2 „Pasiūlymo forma“ (toliau – Pasiūlymo forma), bei pirkimo dokumentų paaiškinimai (patikslinimai). Vartojamos sąvokos apibrėžtos VPĮ, Apraše, Numatomo viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikoje, patvirtintoje VPT direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1S-94 „Dėl numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“ bei Kainodaros taisyklių nustatymo metodikoje, patvirtintoje VPT direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-95 „Dėl kainodaros taisyklių nustatymo metodikos patvirtinimo“.

1.2. Pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS. Perkančiosios organizacijos ir tiekėjo bendravimas ir keitimasis informacija vyksta naudojantis CVP IS priemonėmis. Elektroninėmis priemonėmis pasiūlymus gali teikti tik tie tiekėjai, kurie yra registruoti CVP IS, adresu https://pirkimai.eviesiejipirkimai.lt.

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

1.4. Informacija apie pirkimo organizatorių arba pirkimo komisijos narius, kurie įgalioti palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų (ne tarpininkų) pranešimus, susijusius su pirkimo procedūromis, pateikta Skelbimo I dalies 1 punkte.

1.5. Tiekėjai ir (ar) jų įgalioti atstovai nedalyvauja susipažinimo su pasiūlymais, pasiūlymų nagrinėjimo ir vertinimo procedūrose. Informacija apie pirkimo dalyvius, jų pasiūlymuose nurodytas kainas suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, bus pateikta po sprendimo dėl pirkimą laimėjusio pasiūlymo priėmimo.

**2. INFORMACIJA APIE PERKANČIĄJĄ ORGANIZACIJĄ IR PIRKIMO OBJEKTĄ**

2.1. Šiaulių valstybinė kolegija (toliau – perkančioji organizacija) atlieka pirkimą ir numato įsigyti kėdes. Informacija, ar perkančioji organizacija pirkimą atlieka pagal įgaliojimą, pateikta Skelbimo I dalies 1 punkte.

2.2. Pirkimo objektas apibūdintas ir reikalavimai jam nustatyti Techninėje specifikacijoje.

**3. TIEKĖJO PAŠALINIMO PAGRINDAI, REIKALAVIMAI KVALIFIKACIJAI IR REIKALAUJAMI KOKYBĖS BEI APLINKOS APSAUGOS VADYBOS SISTEMŲ STANDARTAI**

3.1. Šiame pirkime Europos bendrasis viešųjų pirkimų dokumentas nenaudojamas.

3.2. Šiame pirkime reikalavimai kvalifikacijai nekeliami. Kokybės bei aplinkos apsaugos vadybos sistemų standartai nereikalaujami.

**4. PIRKIMO DOKUMENTŲ PAAIŠKINIMAI IR PATIKSLINIMAI**

4.1. Tiekėjas gali prašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus, taip pat teikti pasiūlymus dėl pirkimo dokumentų patikslinimų. Teikti pasiūlymus dėl pirkimo dokumentų patikslinimų ir kreiptis dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo į perkančiąją organizaciją galima ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Pirkimo dokumentų paaiškinimai ir patikslinimai gali būti teikiami ir perkančiosios organizacijos iniciatyva.

4.2. Paaiškinimai ir patikslinimai skelbiami CVP IS priemonėmis ir siunčiami užklausą pateikusiam bei visiems prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams. Jei paaiškinimai ar patikslinimai teikiami perkančiosios organizacijos iniciatyva, jie skelbiami CVP IS priemonėmis. Paaiškinimai ir patikslinimai pateikiami likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei perkančioji organizacija paaiškinimų ar patikslinimų nepateikia iki nurodyto termino, pasiūlymų pateikimo terminas nukeliamas ne trumpesniam laikui nei tas, kiek vėluojama juos pateikti.

4.3. Perkančioji organizacija, paaiškindama ar patikslindama pirkimo dokumentus, užtikrina tiekėjų anonimiškumą, t. y. užtikrina, kad tiekėjai nesužinotų kitų tiekėjų, ketinančių dalyvauti pirkimo procedūrose, pavadinimų ir kitų rekvizitų.

4.4. Jei pateikti paaiškinimai ar patikslinimai iš esmės keičia pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus pirkimo objektui, Reikalavimus tiekėjui ar pasiūlymų rengimui, pasiūlymų pateikimo terminas skaičiuojamas iš naujo nuo paaiškinimų ar patikslinimų paskelbimo CVP IS priemonėmis dienos, o informacija apie atliktus pakeitimus siunčiama visiems prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams ir paskelbiama prie pirkimo dokumentų.

**5. PASIŪLYMŲ RENGIMAS IR TEIKIMAS**

5.1. Tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą, o jeigu pirkimo objektas suskaidytas į dalis, tiekėjas gali pateikti po vieną pasiūlymą vienai, kelioms ar visoms pirkimo objekto dalims, kaip nustatyta Sąlygų 2.2 punkte.

5.2. Jei pasiūlymą teikia ūkio subjektų grupė, ji taip pat pateikia ir jungtinės veiklos sutarties kopiją. Jungtinės veiklos sutartyje turi būti nurodyti kiekvienos šios sutarties šalies įsipareigojimai vykdant pirkimo (preliminariąją) sutartį bei šių įsipareigojimų vertės dalis, sudaranti bendrą pirkimo (preliminariosios) sutarties vertę. Taip pat turi būti pateikta informacija apie asmenį, atstovaujantį ūkio subjektų grupei bendraujant su perkančiąja organizacija.

5.3. Visi pasiūlyme pateikiami dokumentai turi būti pateikti elektronine forma (tiesiogiai suformuoti elektroninėmis priemonėmis arba skaitmeninės dokumentų kopijos). Pasiūlymo dokumentai turi būti suformuoti naudojant nediskriminuojančius, visuotinai prieinamus duomenų failų formatus (pvz., pdf, docx ). Perkančiajai organizacijai kilus abejonių dėl dokumentų tikrumo, ji turi teisę reikalauti pateikti dokumentų originalus.

5.4. Pasiūlymas turi būti parengtas lietuvių kalba. Jei reikalaujami dokumentai negali būti pateikti lietuvių kalba, turi būti pateiktas patvirtintas vertimas (išverstame dokumente nurodant vertimą atlikusio asmens vardą, pavardę ir parašą).

5.5. Pasiūlymas turi būti pateiktas užpildant Pasiūlymo formą ir pridedant visus pirkimo dokumentuose reikalaujamus dokumentus.

5.6. Pasiūlymo kaina pateikiama eurais, išreiškiant ir apskaičiuojant taip, kaip nurodyta Pasiūlymo formoje. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos eurais pagal Europos Centrinio Banko skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį, o tais atvejais, kai orientacinio euro ir užsienio valiutų santykio Europos Centrinis Bankas neskelbia, – pagal Lietuvos banko nustatomą ir skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną; Į pasiūlymo kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai ir visos tiekėjo išlaidos, būtinos pirkimo sutarties įvykdymui.

5.7. Pasiūlyme tiekėjas turi aiškiai nurodyti, kuri pasiūlymo informacija yra konfidenciali, vadovaujantis VPĮ 20 straipsniu. Jeigu perkančiajai organizacijai kyla abejonių dėl tiekėjo pasiūlyme nurodytos informacijos konfidencialumo, ji privalo prašyti tiekėjo įrodyti, kodėl nurodyta informacija yra konfidenciali. Jeigu tiekėjas nepateikia tokių įrodymų arba pateikia netinkamus įrodymus, laikoma, kad tokia informacija yra nekonfidenciali.

5.8. Pasiūlymą sudaro tiekėjo pateiktų duomenų bei dokumentų visuma:

5.8.1. CVP IS pasiūlymo lango eilutėje „Prisegti dokumentai“ pateikti duomenys ir dokumentai:

5.8.1.1. užpildyta Pasiūlymo forma;

5.8.1.2. įgaliojimo ar kito dokumento, suteikiančio teisę pateikti ir (ar) pasirašyti pasiūlymą bei kitus dokumentus, kopija (jeigu pasiūlymą pateikia ne tiekėjo vadovas);

5.8.1.3. informacija ir dokumentai pagal Sąlygų 5.2 punktą (jei pasiūlymą teikia ūkio subjektų grupė);

5.8.1.4. kita reikalaujama informacija ir dokumentai;

5.8.2. pasiūlymo paaiškinimai bei atsakymai dėl pasiūlymo (jei tokių yra).

5.9. Pasiūlymas turi galioti 60 dienų nuo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija turi teisę prašyti, kad tiekėjas pratęstų pasiūlymo galiojimą, o tiekėjas gali atmesti tokį prašymą, neprarasdamas teisės į savo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą, jeigu jo reikalaujama.

5.10. Pasiūlymas turi būti pateiktas iki Skelbimo II dalies 5 punkte nurodytos pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija turi teisę pratęsti pasiūlymo pateikimo terminą.

5.12. Iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, tiekėjas gali pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą. Toks pakeitimas arba pranešimas pripažįstamas galiojančiu, jeigu perkančioji organizacija jį gavo iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

**6. PASIŪLYMŲ ŠIFRAVIMAS**

6.1. Tiekėjo teikiamas pasiūlymas gali būti užšifruojamas. Tiekėjas, nusprendęs pateikti užšifruotą pasiūlymą, turi:

1. **iki** **pasiūlymų pateikimo termino pabaigos** naudodamasis CVP IS priemonėmis pateikti užšifruotą pasiūlymą (užšifruojamas visas pasiūlymas arba pasiūlymo dokumentas, kuriame nurodyta pasiūlymo kaina). Instrukcija, kaip tiekėjui užšifruoti pasiūlymą galima rasti http://vpt.lrv.lt/uploads/vpt/documents/files/uzsifravimo\_instrukcija.pdf.
2. **iki vokų atplėšimo procedūros (posėdžio) pradžios CVP IS susirašinėjimo priemonėmis** pateikti slaptažodį, su kuriuo perkančioji organizacija galės iššifruoti pateiktą pasiūlymą. Iškilus CVP IS techninėms problemoms, kai tiekėjas neturi galimybės pateikti slaptažodžio per CVP IS susirašinėjimo priemonę, tiekėjas turi teisę slaptažodį pateikti kitomis priemonėmis pasirinktinai: perkančiosios organizacijos oficialiu elektroniniu paštu, faksu arba raštu. Tokiu atveju tiekėjas turėtų būti aktyvus ir įsitikinti, kad pateiktas slaptažodis laiku pasiekė adresatą (pavyzdžiui, susisiekęs su perkančiąja organizacija oficialiu jos telefonu ir (arba) kitais būdais).

6.2. Tiekėjui užšifravus visą pasiūlymą ir iki vokų atplėšimo procedūros (posėdžio) pradžios nepateikus (dėl jo paties kaltės) slaptažodžio arba pateikus neteisingą slaptažodį, kuriuo naudodamasi perkančioji organizacija negalėjo iššifruoti pasiūlymo, pasiūlymas laikomas nepateiktu ir nėra vertinamas. Jeigu nurodytu atveju tiekėjas užšifravo tik pasiūlymo dokumentą, kuriame nurodyta pasiūlymo kaina, o kitus pasiūlymo dokumentus pateikė neužšifruotus – perkančioji organizacija tiekėjo pasiūlymą atmeta kaip neatitinkantį pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų (tiekėjas nepateikė pasiūlymo kainos).

**7. SUSIPAŽINIMAS SU PASIŪLYMAIS IR JŲ VERTINIMAS**

7.1. Pradinis susipažinimas su pasiūlymais vyks **2017 m. lapkričio 23 d. 10:45 val.**

7.2. Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas pagal kainą.

**8. KITOS SĄLYGOS IR INFORMACIJA**

8.1. Pirkimo (preliminariosios) sutarties sudarymo atidėjimo terminas netaikomas;

8.1.1. Perkančioji organizacija, gavusi tiekėjo pretenziją, nedelsdama sustabdo pirkimo procedūras, kol bus išnagrinėta ši pretenzija ir priimtas sprendimas. Perkančioji organizacija negali sudaryti pirkimo (preliminariosios) sutarties anksčiau negu po 5 darbo dienų nuo rašytinio pranešimo apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo pretenziją pateikusiam tiekėjui ir suinteresuotiems dalyviams dienos.

8.2. Perkančioji organizacija turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo procedūras. Tai gali būti atliekama bet kuriuo metu iki pirkimo (preliminariosios) sutarties sudarymo, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Pirkimo procedūras nutraukti privaloma, jeigu buvo pažeisti VPĮ 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti.

8.3. Ginčai dėl pirkimo nagrinėjami, žala tiekėjui atlyginama, pirkimo (preliminarioji) sutartis pripažįstama negaliojančia bei alternatyvios sankcijos taikomos vadovaujantis VPĮ VII skyriaus nuostatomis.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Sąlygų priedas Nr. 1**

**Techninė specifikacija**

1. Perkančioji organizacija numato įsigyti kėdes (toliau – Prekės).
2. Šis pirkimas į dalis neskirstomas, pasiūlymas turi būti teikiamas visam techninėje specifikacijoje nurodytam kiekiui.
3. Visoms prekėms turi būti suteikta ne trumpesnė garantija nei numatyta techninėje specifikacijoje.
4. Prekių pristatymo vieta – Šiaulių valstybinė kolegija, Aušros alėja 40, Šiauliai.
5. Prekės turi būti pristatytos per 30 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo dienos.
6. Jeigu specifikacijoje nurodomas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipas, konkreti kilmė ar gamyba, gali būti pateikiamas lygiagretis objektas nurodytajam.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Prekės pavadinimas** | **Kiekis, vnt.** | **Minimalūs reikalavimai** |
| **1.** | Lankytojo kėdė | 154 | * Stacionari kėdė su keturiomis metalinėmis kojomis. * Sėdynė ir atlošas turi būti atskiri, paminkštinti ir aptraukti aukštos kokybės gobelenu. * Metalinis rėmas, dažytas milteliniu būdu. * Gobelenas turi būti tamsiai pilkos spalvos. * Audinio atsparumas pagal Martindale skalę turi būti ne mažesnis kaip 30000 ciklų. * Garantija ne mažiau kaip 24 mėn. |
| **2.** | Biuro kėdė | 3 | * Kėdės matmenys turi būti: sėdimosios dalies plotis – 50 cm (+/-2 cm) ir gylis – 49 cm (+/-2 cm). Bendras kėdės aukštis – 102-115 cm (+/-5 cm). * Kėdė turi būti su savaime stabdančiais ratukais pritaikytais kietai grindų dangai. * Sėdimoji dalis ir atlošas turi būti aptraukti juodos spalvos dirbtine oda. * Porankiai turi būti plastikiniai (arba lygiaverčiai), nereguliuojamo aukščio. * Tvirtas kėdės tiltinis mechanizmas. * Darbinės padėties fiksavimas. * Kėdės aukštis turi būti reguliuojamas pneumatiniu pakelėju. * Kėdės bazė turi būti juodos spalvos, dengta plastiku (arba lygiaverte medžiaga). * Maksimalus sėdinčiojo leistinas svoris turi būti ne mažiau kaip 100 kg. * Garantija turi būti ne mažiau kaip 24 mėn. |
| **3.** | Darbo kėdė su porankiais | 54 | * Kėdės matmenys turi būti: sėdimosios dalies plotis – 45 cm (+/-2 cm) ir gylis – 45 cm (+/-2 cm). Bendras kėdės aukštis – 100-110 cm (+/-2 cm). * Kėdė turi būti su gumuotais ratukais, pritaikytais kietai grindų dangai. * Kėdės bazė turi būti juodos spalvos, dengta plastiku (arba lygiaverte medžiaga). * Darbo kėdė turi turėti kontaktinį mechanizmą, kuris leistų keisti nugarėlės atlošo aukštį ir pasvirimo kampą, užfiksuoti atlošo pasvirimą keliose padėtyse. * Sėdimoji dalis ir atlošas turi būti ergonomiškai išformuoti. Kėdės sėdynė turi būti nuožulni, pritaikyta pagal žmogaus fiziologiją. * Kėdės aukštis turi būti reguliuojamas pneumatiniu pakelėju. * Porankiai turi būti plastikiniai (arba lygiaverčiai), reguliuojamo aukščio. * Turi būti tamsiai mėlynos spalvos audinys. * Audinio atsparumas pagal Martindale skalę turi būti ne mažesnis kaip 30000 ciklų. * Maksimalus sėdinčiojo leistinas svoris turi būti ne mažiau kaip 100 kg. * Garantija turi būti ne mažiau kaip 36 mėn. |
| **4.** | Darbo kėdė su porankiais | 2 | * Kėdės matmenys turi būti: sėdimosios dalies plotis – 48 cm (+/-2 cm) ir gylis – 44 cm (+/-2 cm). Bendras kėdės aukštis – 100-116 cm (+/-2 cm). * Kėdė turi būti su savaime stabdančiais ratukais, tinkančiais tiek kiliminei, tiek kietai grindų dangai. * Kėdės bazė turi būti metalinė chromuota. * Nugarėlė turi būti ergonomiškaiišformuota ir reguliuojamo aukščio. * Turi būti „Ergon“ arba lygiavertismechanizmas. * Kėdės aukštis turi būti reguliuojamas pneumatiniu pakelėju. * Turi būti galimybė nugaros atlošo kampą užfiksuoti  bet kurioje padėtyje. * Porankiai turi būti plastikiniai (arba lygiaverčiai), nereguliuojamo aukščio. * Gobelenas turi būti tamsios spalvos (juodos arba tamsiai pilkos). * Garantija turi būti ne mažiau kaip 24 mėn. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Sąlygų priedas Nr. 2**

**PASIŪLYMAS**

**DĖL KĖDŽIŲ PIRKIMO**

Šiaulių valstybinei kolegijai

1. **INFORMACIJA APIE TIEKĖJĄ**

|  |  |
| --- | --- |
| Tiekėjo arba ūkio subjektų grupės narių pavadinimas (-ai) |  |
| Tiekėjo arba ūkio subjektų grupės narių juridinio asmens kodas (-ai) *(tuo atveju, jei pasiūlymą teikia fizinis asmuo - verslo pažymėjimo Nr. ar pan.),* adresas (-ai) |  |
| Ūkio subjektų grupės narys, atstovaujantis grupei *(pildoma, jei pasiūlymą teikia ūkio subjektų grupė)* |  |

2. **INFORMACIJA APIE SUBTIEKĖJUS**

*(pildoma, jei tiekėjas pasitelkia subtiekėjus)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Pirkimo sutarties dalies (pirkimo objekto dalies sutarties dalies), perduodamos vykdyti subtiekėjui, aprašymas** | **Subtiekėjo pavadinimas** (jeigu žinomas) |
| **1.** |  |  |
| **2.** |  |  |

**3. PASIŪLYMO KAINA**

3.1. Pasiūlymo kaina nurodoma užpildant pateiktą lentelę:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Pirkimo objektas** | **Mato vienetas** | **Kiekis** | **Vieneto įkainis (kaina), EUR be PVM\*** | **PVM EUR\*\*** | **Kaina, EUR su PVM\*\*\***  *(3x(4+5))* |
|  | *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* |
| **1.** | Lankytojo kėdė | vnt. | 154 |  |  |  |
| **2.** | Biuro kėdė | vnt. | 3 |  |  |  |
| **3.** | Darbo kėdė su porankiais | vnt. | 54 |  |  |  |
| **4.** | Darbo kėdė su porankiais | vnt. | 2 |  |  |  |
|  | **Pasiūlymo kaina (6 stulpelio reikšmių suma)** | | | | |  |

**Pasiūlymo kaina žodžiais: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\* 4 stulpelyje „Vieneto įkainis (kaina), EUR be PVM“ pateikiamas įkainis (kaina), nurodant 2 (du)skaičius po kablelio.

\*\* Jei 5 stulpelis „PVM“ nepildomas, nurodomos priežastys, dėl kurių PVM nemokamas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*\*\* 6 stulpelyje „Kaina, EUR su PVM“ pateikiama kaina, nurodant 2 (du)skaičius po kablelio.

**4. SU PASIŪLYMU PATEIKIAMI DOKUMENTAI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Dokumento pavadinimas** | **Lapų skaičius** |
| **1.** |  |  |
| ... |  |  |

**5. KONFIDENCIALI INFORMACIJA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Pateikto dokumento pavadinimas**  **(nurodomi visi dokumentai pagal Bendrųjų sąlygų 3.7 punkto nuostatas)** |
| **1.** |  |
| ... |  |

Pasirašydamas šį pasiūlymą, tvirtintu, kad:

1. pasiūlymas galioja Sąlygų 5.9 punkte nurodytą terminą;
2. sutinku su visomis pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis;
3. pasiūlyme pateikti duomenys yra tikri.