UAB LIETUVOS PARODŲ IR KONGRESŲ CENTRAS „LITEXPO“
Laisvės pr. 5, LT – 04215 Vilnius, tel. (8 5) 245 4500, faks. (8 5) 245 4511, el. p. Info@litexpo.lt, www.litexpo.lt
PVM mokėtojo kodas LT 200807113, atsiskaitomoji sąskaita LT80 7044 0600 0032 4675 AB SEB bankas
Duomenys kaupiami ir saugomi juridinio asmens registre, kodas 120080713

*TVIRTINU*
UAB Lietuvos parodų ir kongresų centro „LITEXPO“ direktorius
*(Bendrovės vadovo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)*

_____
*(Parašas)*
*Mindaugo Rutkausko*
*(Vardas ir pavardė)/*

# SUPAPRASTINTO ATVIRO KONKURSO SĄLYGOS

## VIEŠINIMO PRIEMONIŲ RENGIMO (KŪRYBOS) IR GAMYBOS PASLAUGOS

TURINYS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS
II. PIRKIMO OBJEKTAS
III. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI
IV. ŪKIO SUBJEKTŲ GRUPĖS DALYVAVIMAS PIRKIMO PROCEDŪROSE
V. SUBTEIKIMAS
VI. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS
VII. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS
VIII. KONKURSO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS
IX. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO PROCEDŪROS
X. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS
XI. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS
XII. PASIŪLYMŲ EILĖ IR SPRENDIMAS DĖL PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMO
XIII. PRETENZIJŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMO TVARKA
XIV. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS
PRIEDAI:

1. Pasiūlymo forma. A dalis ir B dalis.
2. Techninė specifikacija.
3. Tiekėjo deklaracijos formos pavyzdys.
4. Parodos aprašas.
5. Sutarties projektas.
6. Vertinimo aprašas.

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. **UAB Lietuvos parodų ir kongresų centras „Litexpo“** (toliau vadinama – Perkančioji organizacija) numato įsigyti 2016-2018 m. vizualinės reklamos sukūrimo, vizualinių priemonių gamybos, adaptacijų ir leidybos paslaugas (toliau – Paslaugos).

1.2. Pirkimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau vadinama – Viešųjų pirkimų įstatymas), 2016 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr. 1-9 patvirtintomis Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau vadinama – Civilinis kodeksas), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais bei šiomis konkurso sąlygomis.

1.3. Pirkimas atliekamas laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo, proporcingumo principų ir konfidencialumo bei nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl konkurso sąlygų, vadovaujamasi racionalumo principu.

1.4. Pirkimą atlieka UAB Lietuvos parodų ir kongresų centras „Litexpo“ viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija). Pirkimas bus atliekamas elektroninėmis priemonėmis per CVP IS.

1.5. Skelbimas apie pirkimą yra paskelbtas CVP IS: https://pirkimai.eviesiejipirkimai.lt.

1.6. Visos pirkime dalyvavimo sąlygos ir reikalavimai nustatyti pirkimo dokumentuose, kuriuos sudaro:

1.6.1. skelbimas apie pirkimą;

1.6.2. šios pirkimo sąlygos (kartu su priedais);

1.6.3. šių pirkimo sąlygų paaiškinimai (patikslinimai), taip pat atsakymai į tiekėjų klausimus (jeigu bus);

1.7. Perkančioji organizacija laikys, kad visi tiekėjai, pateikę pasiūlymus, yra susipažinę su Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais Viešuosius pirkimus ir pirkimo-pardavimo sutarčių sudarymą ir vykdymą, ir kitais teisės aktais, kurių nuostatos gali liesti bet kokius tarp Perkančiosios organizacijos ir tiekėjo susiklostančius santykius, kylančius iš ar susijusius su šio pirkimo procedūromis. Su visais Lietuvos Respublikos teisės aktais galima susipažinti internetinėje duomenų bazėje http://www3.lrs.lt/dokpaieska/forma_l.htm.

1.8. Konkurso sąlygose vartojamos pagrindinės sąvokos atitinka Viešųjų pirkimų įstatyme vartojamas sąvokas. Visi kiti klausimai, susiję su šio pirkimo procedūromis ir neaptarti šiose pirkimo sąlygose, bus sprendžiami vadovaujantis Viešųjų pirkimu įstatymo ir kitų teisės aktų nuostatomis.

1.9. Pateikdamas savo pasiūlymą, tiekėjas pareiškia ir garantuoja, kad susipažino su visomis šio pirkimo sąlygų nuostatomis ir priima pirkimo sąlygas kaip vientisą ir nedalomą dokumentą, sutinka su visomis pirkimo sąlygų nuostatomis.

1.10. Skelbimas apie pirkimą paskelbtas leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVP IS.

1.11. Pirkimo dokumentai ir jų priedai skelbiami CVP IS. Šis pirkimas yra elektroninis pirkimas ir vykdomas teisės aktuose nustatyta tvarka per CVP IS adresu: https://pirkimai.eviesiejipirkimai.lt/. Bendravimas su dalyviais vyksta tik CVP IS susirašinėjimo priemonėmis.

1.12. Perkančiosios organizacijos įgaliotas asmuo palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjai ir gauti iš jų su pirkimo procedūromis susijusius pranešimus:

1.12.1. Akvilė Ramanauskaitė, teisininkė;

1.12.2. el. paštas: a.ramanauskaite@litexpo.lt;

1.12.3. tel. Nr. +370 696 19340.

1.13. Bet kokia informacija, konkurso sąlygų paaiškinimai, pranešimai ar kitas perkančiosios organizacijos ir tiekėjo susirašinėjimas yra vykdomas tik CVP IS susirašinėjimo priemonėmis (valstybine lietuvių kalba) – perkančiosios organizacijos pranešimus gaus prie pirkimo

prisijungę tiekėjai (pranešimus gaus tas tiekėjo CVP IS naudotojas, kuris paspaudė „Priimti kvietimą“). Kiti tiekėjo CVP IS naudotojai pranešimus gaus, jeigu jie tiekėjo pasiūlymo lango meniu eilutėje „Priskirti naudotojo teises“ bus įtraukti į šį pirkimą.

1.14. Perkančioji organizacija neatsako už tiekėjo turėtas dalyvavimo šiame pirkime bei dokumentų rengimo išlaidas ir jų nekompensuoja.

1.15. Perkančioji organizacija yra pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) mokėtoja.

## II. PIRKIMO OBJEKTAS

2.1. Pirkimo objektas yra vientisas ir į dalis neskaidomas. Alternatyvūs pasiūlymai negalimi.

2.2. Detali informacija apie perkamas paslaugas pateikiama šių konkurso sąlygų 2 priede – Techninė specifikacija.

2.3. Paslaugų kodai pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (BVPŽ): 79822500-7, Grafinio dizaino paslaugos, 79970000-4, Leidybos paslaugos; 15 paslaugų kategorija.

2.4. Paslaugų teikimo vieta – Vilnius.

2.5. Paslaugų teikimo terminas – 24 kalendoriniai mėnesiai nuo sutarties pasirašymo dienos.

2.6. Perkančioji organizacija, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 7 dalies 2 punkto nuostata, numato galimybę iš šio pirkimo laimėtojo pirkti papildomų vizualinės reklamos sukūrimo, vizualinių priemonių gamybos, adaptacijų ir leidybos paslaugų skirtų parodų kampanijų ir korporatyvinės Litexpo reklamos įgyvendinimui. Tokių papildomų paslaugų pirkimų inicijavimo teisė išimtinai priklauso tik perkančiajai organizacijai, o jų poreikį ir apimtis apsprendžia perkančiosios organizacijos finansavimo galimybės ir objektyvūs poreikiai.

## III. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI

3.1. Tiekėjas, pageidaujantis dalyvauti pirkime, turi atitikti šiuos minimalius kvalifikacijos reikalavimus ir pateikti tokius jo atitikimą kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinančius dokumentus (arba, jeigu tiekėjas negali pateikti reikalaujamų dokumentų, jis turi teisę pateikti kitus perkančiajai organizacijai priimtinus dokumentus ar informaciją, kurie patvirtintų, kad tiekėjo kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus):

**1 lentelė**

**Bendrieji tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai**

| Eil. Nr. | Kvalifikacijos reikalavimai | Kvalifikacijos reikalavimus įrodantys dokumentai |
|---|---|---|
| 3.1.1 | Tiekėjas (fizinis asmuo) arba tiekėjo (juridinio asmens) vadovas ar ūkinės bendrijos tikrasis narys (nariai), turintis (turintys) teisę juridinio asmens vardu sudaryti sandorį, ir buhalteris (buhalteriai) ar kitas (kiti) asmuo (asmenys), turintis (turintys) teisę surašyti ir pasirašyti tiekėjo apskaitos dokumentus, neturi teistumo (arba teistumas yra išnykęs ar panaikintas), ir dėl tiekėjo (juridinio asmens) per pastaruosius | Jeigu tiekėjas yra registruotas Lietuvos Respublikoje, jis pateikia: išrašus iš teismų sprendimų, jei tokie yra, ar Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos išduotą pažymą, ar valstybės įmonės Registrų centro Lietuvos |

| | | |
|---|---|---|
| | 5 metus nebuvo priimtas ir įsiteisėjęs apkaltinamasis teismo nuosprendis už dalyvavimą nusikalstamame susivienijime, jo organizavimą ar vadovavimą jam, už kyšininkavimą, tarpininko kyšininkavimą, papirkimą, sukčiavimą, kredito, paskolos ar tikslinės paramos panaudojimą ne pagal paskirtį ar nustatytą tvarką, kreditinį sukčiavimą, mokesčių nesumokėjimą, neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimą, deklaracijos, ataskaitos ar kito dokumento nepateikimą, nusikalstamu būdu gauto turto įgijimą ar realizavimą, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimą. Dėl tiekėjo iš kitos valstybės nėra priimtas ir įsiteisėjęs apkaltinamasis teismo nuosprendis už 2004 m. kovo 31 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyvos 2004/18/EB dėl viešojo darbų, prekių ir paslaugų pirkimo sutarčių sudarymo tvarkos derinimo 45 straipsnio 1 dalyje | Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka išduotą dokumentą, patvirtinantį jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis.<br><br>Kitos valstybės tiekėjas pateikia šalies, kurioje yra registruotas ar šalies, iš kurios jis atvyko, kompetentingos teismo ar viešojo administravimo institucijos išduotą dokumentą, arba priesaikos deklaraciją, liudijančią, kad nėra nurodytų pažeidimų (pateikiamas originalas arba tinkamai patvirtinta dokumento kopija*).<br><br>Dokumentas turi būti išduotas ne anksčiau kaip 60 dienų iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei pasiūlymų pateikimo terminas, toks dokumentas yra priimtinas.<br><br>**Pastaba:** Jei tiekėjas daliai paslaugų suteikti pasitelkia subteikėją(us), jis turi pateikti subteikėjo(ų) šiame punkte nurodytą kvalifikacinį reikalavimą įrodančius dokumentus. |
| 3.1.2 | 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 restruktūrizavimo, 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. | Pateikiami dokumentai (pateikiami originalai arba tinkamai patvirtintos kopijos*):<br><br>1) Jeigu tiekėjas yra juridinis asmuo, registruotas Lietuvos Respublikoje, pateikia Valstybės įmonės Registrų centro išduotą išrašą ar šios įmonės Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka išduotą dokumentą, patvirtinantį jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis nurodytoms aplinkybėms įrodyti, arba teismo išduotą išrašą iš teismo sprendimo, jei toks yra. Toks dokumentas turės būti išduotas ne anksčiau kaip 60 dienų iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.<br><br>Lietuvos Respublikoje registruotas tiekėjas, kuris yra fizinis asmuo, pateikia Valstybės įmonės Registrų centro išduotą išrašą ar šios įmonės Lietuvos |

| | | |
|---|---|---|
| | | Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka išduotą dokumentą, patvirtinantį jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis nurodytoms aplinkybėms įrodyti, arba teismo išduotą išrašą iš teismo sprendimo, jei toks yra.<br><br>Kitos valstybės tiekėjas, kuris yra fizinis arba juridinis asmuo, pateikia šalies, kurioje yra registruotas tiekėjas, ar šalies, iš kurios jis atvyko, kompetentingos teismo ar viešojo administravimo institucijos išduotą pažymą, arba priesaikos deklaraciją, liudijančią, kad nėra nurodytų pažeidimų.<br><br>Dokumentas turi būti išduotas ne anksčiau kaip 60 dienų iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei pasiūlymų pateikimo terminas, toks dokumentas yra priimtinas.<br><br>2) Tiekėjo deklaracija (Konkurso sąlygų 3 priedas), patvirtinanti, kad tiekėjas nėra su kreditoriais sudaręs taikos sutarties ar nesiekia susitarimo su kreditoriais, nėra sustabdęs ar apribojęs savo veiklos. |
| 3.1.3 | Tiekėjas fizinis asmuo arba teikėjo, kuris yra juridinis asmuo, dalyvis, turintis balsų daugumą juridinio asmens dalyvių susirinkime, neturi neišnykusio ar nepanaikinto teistumo už nusikalstamą bankrotą. | Pateikti (pateikiami originalai arba tinkamai patvirtintos kopijos*):<br><br>1) laisvos formos deklaracija apie tiekėją fizinį asmenį arba juridinio asmens dalyvius, turinčius balsų daugumą juridinio asmens dalyvių susirinkime.<br><br>2) Jeigu tiekėjas yra juridinis asmuo, registruotas Lietuvos Respublikoje, jis pateikia išrašą iš teismo sprendimo arba Informatikos ir ryšių departamento prie Vidaus reikalų ministerijos išduotą pažymą.<br><br>Kitos valstybės tiekėjas pateikia šalies, kurioje yra registruotas ar šalies, iš kurios jis atvyko, kompetentingos teismo ar viešojo administravimo institucijos išduotą dokumentą, arba priesaikos deklaraciją, liudijančią, kad nėra nurodytų |

| | | |
|---|---|---|
| | | pažeidimų. Dokumentas turi būti išduotas ne anksčiau kaip 60 dienų iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei pasiūlymų pateikimo terminas, toks dokumentas jo galiojimo laikotarpiu yra priimtinas. |
| 3.1.4 | Tiekėjas yra įvykdęs įsipareigojimus, susijusius su mokesčių, įskaitant socialinio draudimo įmokas, mokėjimu pagal šalies, kurioje jis registruotas, ar šalies, kurioje yra perkančioji organizacija, reikalavimus. Tiekėjas laikomas įvykdžiusiu įsipareigojimus, susijusius su mokesčių, įskaitant socialinio draudimo įmokas, mokėjimu, jeigu jo neįvykdytų įsipareigojimų suma yra mažesnė kaip 50,00 (penkiasdešimt) eurų. | 1) Mokestinių įsipareigojimų įvykdymui įrodyti tiekėjas turi pateikti Valstybinės mokesčių inspekcijos ar valstybės įmonės Registrų centro Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka išduotą dokumentą, patvirtinantį jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis, arba atitinkamos užsienio šalies institucijos dokumentą, išduotą ne anksčiau kaip prieš 60 dienų iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei pasiūlymų pateikimo terminas, toks dokumentas jo galiojimo laikotarpiu yra priimtinas. Pateikiamas originalas arba tinkamai patvirtinta kopija*.<br>2) Įsipareigojimų, susijusių su socialinio draudimo įmokų mokėjimu, įvykdymui įrodyti pateikiama:<br>- jeigu tiekėjas yra juridinis asmuo, registruotas Lietuvos Respublikoje, iš jo nereikalaujama pateikti jokių šį reikalavimą įrodančių dokumentų. Perkančioji organizacija tikrina paskutinės pasiūlymų pateikimo termino dienos, nurodytos skelbime apie pirkimą, duomenis.<br>- jeigu tiekėjas yra fizinis asmuo, registruotas Lietuvos Respublikoje, jis pateikia Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritorinių skyrių ir kitų Valstybinio socialinio draudimo fondo įstaigų, susijusių su Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimu, išduotą dokumentą arba valstybės įmonės Registrų centro Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka išduotą dokumentą, patvirtinantį jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis.<br>Kitos valstybės tiekėjas, kuris yra fizinis arba juridinis asmuo, pateikia šalies, kurioje jis yra registruotas, kompetentingos valstybės institucijos išduotą pažymą.<br>Nurodyti dokumentai turi būti išduoti ne |

| | | |
|---|---|---|
| | | anksčiau kaip prieš 60 kalendorinių dienų iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei pasiūlymų pateikimo terminas, toks dokumentas jo galiojimo laikotarpiu yra priimtinas.<br>Pateikiamas originalas arba tinkamai patvirtinta kopija*. |
| 3.1.5 | Tiekėjas turi teisę verstis ta veikla, kuri reikalinga pirkimo sutarčiai įvykdyti. | Valstybės įmonės Registrų centro išduoto Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro elektroninis sertifikuotas išrašas* (ar kitų galiojančių dokumentų, kuriuose būtų nurodyti tiekėjo įregistravimo duomenys ir vykdoma veikla (kuri reikalinga pirkimo sutarčiai įvykdyti) ir, jeigu tiekėjas yra kitos valstybės fizinis arba juridinis asmuo, dokumentas patvirtinantis Tiekėjo atstovavimą Lietuvoje arba atitinkamos užsienio šalies institucijos (profesinių ar veiklos tvarkytojų, valstybės įgaliotų institucijų pažymos, kaip yra nustatyta toje valstybėje, kurioje tiekėjas registruotas ar priesaikos deklaracija, liudijanti tiekėjo teisę verstis atitinkama veikla) išduoto dokumento, patvirtinančio, kad tiekėjas atitinka šį reikalavimą, kopija. Pateikiama skenuoto dokumento kopija elektroninėje formoje. |

**2 lentelė**

**Ekonominės ir finansinės būklės, techninio ir profesinio pajėgumo reikalavimai**

| Eil. Nr. | Kvalifikacijos reikalavimai | Kvalifikacijos reikalavimus įrodantys dokumentai |
|---|---|---|
| .1.6 | Tiekėjo vidutinės metinės veiklos pajamos per pastaruosius 3 finansinius metus arba per laiką nuo tiekėjo įregistravimo dienos (jei tiekėjas vykdė veiklą mažiau nei 3 finansinius metus) ne mažesnės kaip 115000 EUR (vienas šimtas penkiolika tūkstančių eurų). | Pateikiamos paskutinių (3 (trijų) patvirtintų finansinių metų arba per laiką nuo tiekėjo įregistravimo dienos (jei tiekėjas vykdė veiklą mažiau nei 3 (tris) finansinius metus) pelno (nuostolių) ataskaitos arba šalies, kurioje registruotas tiekėjas, atitinkami dokumentai. Tiekėjo pelno (nuostolių) ataskaitos pateikiamos atspausdintos iš LR Juridinių asmenų registro. |

| | | |
|---|---|---|
| .1.7 | Tiekėjas per paskutinius 3 metus arba per laiką nuo tiekėjo įregistravimo dienos (jeigu tiekėjas vykdė veiklą mažiau nei 3 metus) iki pasiūlymų pateikimo dienos turi būti tinkamai įvykdęs arba vykdo bent 1 vizualinės reklamos sukūrimo ar vizualinių priemonių gamybos paslaugų sutartį, kurios įvykdyta vertė ne mažesnė kaip 35000 EUR (trisdešimt penki tūkstančiai eurų) su PVM. | Pateikiama įvykdytų arba vykdomų sutarčių, kurių vertė yra ne mažesnė kaip 35000 EUR, sąrašas.<br><br>**Sąraše nurodoma:**<br>a) užsakovo pavadinimas, adresas ir asmuo kontaktams (vardas, pavardė, telefono nr., el. pašto adresas);<br>b) paslaugų sutarties objektas ir trumpas jo aprašymas;<br>c) sutarties vertė EUR su PVM;<br>d) sutarties pasirašymo ir įvykdymo data.<br><br>Įrodymui apie aprašytų sutarčių tinkamą įvykdymą ir (ar) vykdymą pateikiamas užsakovo vadovo ar jo įgalioto asmens pasirašytas bent 1 (vienas) teigiamas atsiliepimas apie tinkamai įvykdytą ir (ar) vykdomą paslaugų sutartį, kurios vertė yra ne mažesnė kaip 35000 EUR.<br><br>Jei tiekėjas teikia informaciją apie vykdomas sutartis, laikoma, kad jo patirtis atitinka keliamą reikalavimą, jei vykdomos sutarties įvykdytos dalies vertė už ne ilgesnį kaip 3 metų laikotarpį iki pasiūlymo pateikimo dienos arba per laiką nuo tiekėjo įregistravimo dienos (jeigu tiekėjas vykdė veiklą mažiau nei 3 metus) yra ne mažesnė kaip 35000 EUR.<br><br>Kartu pateikiama, paslaugų atlikimą, patvirtinanti vaizdinė informacija (pvz.: nuotraukos ar nuoroda į viešai prieinamą informaciją, kur būtų galima įsitikinti, kokio pobūdžio paslaugos buvo suteiktos) |
| .1.8 | Tiekėjas per paskutinius 3 metus arba per laiką nuo tiekėjo įregistravimo dienos (jeigu tiekėjas vykdė veiklą mažiau nei 3 metus) iki pasiūlymų pateikimo dienos turi būti tinkamai įvykdęs arba vykdo bent 1 leidybos paslaugų sutartį, kurios įvykdyta vertė ne mažesnė kaip 20000 EUR (dvidešimt tūkstančių eurų) su PVM. | Pateikiama įvykdytų arba vykdomų sutarčių, kurių vertė yra ne mažesnė kaip 20000 EUR, sąrašas.<br><br>**Sąraše nurodoma:**<br>a) užsakovo pavadinimas, adresas ir asmuo kontaktams (vardas, pavardė, telefono nr., el. pašto adresas);<br>b) paslaugų sutarties objektas ir trumpas jo aprašymas;<br>c) sutarties vertė EUR su PVM;<br>d) sutarties pasirašymo ir įvykdymo data.<br><br>Įrodymui apie aprašytų sutarčių tinkamą įvykdymą ir (ar) vykdymą pateikiamas užsakovo vadovo ar jo įgalioto asmens pasirašytas bent 1 (vienas) teigiamas |

| | | |
|---|---|---|
| | | atsiliepimas apie tinkamai įvykdytą ir (ar) vykdomą paslaugų sutartį, kurios vertė yra ne mažesnė kaip 20000 EUR.<br><br>Jei tiekėjas teikia informaciją apie vykdomas sutartis, laikoma, kad jo patirtis atitinka keliamą reikalavimą, jei vykdomos sutarties įvykdytos dalies vertė už ne ilgesnį kaip 3 metų laikotarpį iki pasiūlymo pateikimo dienos arba per laiką nuo tiekėjo įregistravimo dienos (jeigu tiekėjas vykdė veiklą mažiau nei 3 metus) yra ne mažesnė kaip 20000 EUR. |
| .1.9 | Tiekėjas turi pasiūlyti tokius specialistus:<br>• Kūrybos direktorių, turintį aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą, ne trumpesnę kaip 3 metų darbo patirtį vadovaujant įgyvendinant vizualinės reklamos sukūrimo ar vizualinių priemonių gamybos paslaugų sutartis, kurių vienos vertė turi būti ne mažesnė kaip 35000 EUR;<br>• Ne mažiau kaip 3 dizainerius, turinčius aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą, menų srityje, ne trumpesnę kaip 2 metų darbo patirtį, turi būti sukūrę ne mažiau kaip 10 reklaminių vizualų ir juos realizavę praktikoje: publikuoti spaudoje ir/arba internetinėje žiniasklaidoje ir/arba skelbti kitose žiniasklaidos priemonėse. | Pateikiamas paslaugas teiksiančio specialisto gyvenimo aprašymas (CV), kuriame turi būti aiškiai nurodyta, kaip šis specialistas atitinka kiekvieną konkretų reikalavimą. Kartu su specialisto CV turi būti pateikta jo kvalifikaciją įrodančių diplomų, pažymėjimų ir kitų dokumentų kopijos.<br>Kartu su dizainerių kvalifikaciją patvirtinančiais dokumentais, pateikiama vaizdinė informacija ar nuoroda į viešai prieinamą informaciją, kur būtų galima įsitikinti, kad jų sukurti reklaminiai vizualai buvo realizuoti praktikoje. |

***Pastabos:**

1) dokumentų kopijos yra tvirtinamos tiekėjo vadovo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodant žodžius „Kopija tikra“ ir pareigų pavadinimą, vardą (vardo raidę), pavardę, datą ir anspaudą. Perkančioji organizacija pasilieka sau teisę prašyti dokumentų originalų;

2) jeigu tiekėjas negali pateikti nurodytų dokumentų, nes atitinkamoje šalyje tokie dokumentai neišduodami arba toje šalyje išduodami dokumentai neapima visų keliamų klausimų, jie gali būti pakeisti priesaikos deklaracija, arba šalyse, kuriose ji netaikoma, oficialia tiekėjo deklaracija, kurią jis yra pateikęs kompetentingai teisinei arba administracinei institucijai, notarui arba kompetentingai profesinei ar prekybos organizacijai jo kilmės šalyje arba šalyje, iš kurios jis atvyko (pateikiama skaitmeninė dokumento kopija);

3) Užsienio valstybių tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus įrodantys dokumentai legalizuojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. spalio 30 d. nutarimu Nr. 1079 „Dėl dokumentų legalizavimo ir tvirtinimo pažyma *(Apostille)* tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. spalio 23 d. nutarimo

Nr. 961 redakcija) ir 1961 m. spalio 5 d. Hagos konvencija dėl užsienio valstybėse išduotų dokumentų legalizavimo panaikinimo, išskyrus atvejus, kai pagal Lietuvos Respublikos tarptautines sutartis ar Europos Sąjungos teisės aktus dokumentas yra atleistas nuo legalizavimo ir (ar) tvirtinimo žymos (*Apostille*).

3.2. Jei bendrą pasiūlymą pateikia ūkio subjektų grupė:

3.2.1. šių konkurso sąlygų 1 lentelės 1-4 punktuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus turi atitikti ir pateikti nurodytus dokumentus kiekvienas ūkio subjektų grupės narys atskirai;

3.2.2. šių konkurso sąlygų 1 lentelės 5 punkte (atsižvelgiant į jų prisiimamus įsipareigojimus pirkimo sutarčiai vykdyti) ir 2 lentelėje nustatytus kvalifikacijos reikalavimus turi atitikti bent vienas ūkio subjektų grupės narys arba visi ūkio subjektų grupės nariai kartu ir pateikti nurodytus dokumentus.

3.2.3. Jeigu tiekėjas numato sutarties vykdymui pasitelkti subteikėjus, subteikėjai turi atitikti konkurso sąlygų 1 lentelės 1-4 punktuose ir 1 lentelės 5 punkte (atsižvelgiant į jų prisiimamus įsipareigojimus pirkimo sutarčiai vykdyti) nurodytus reikalavimus ir pateikti, tai įrodančius dokumentus.

3.3. Tiekėjo pasiūlymas atmetamas, jeigu apie atitikimą konkurso sąlygose nurodytiems kvalifikacijos reikalavimams jis pateikė melagingą informaciją, kurią perkančioji organizacija gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis.

3.4. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 3 dalimi, perkančioji organizacija nereikalaus dokumentų ir informacijos, kurie perkančiajai organizacijai pagal Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymą ar kitus teisės aktus yra neatlygintinai prieinami Lietuvos Respublikos registruose, valstybės informacinėse sistemose ir kitose informacinėse sistemose. Šie neatlygintinai prieinami duomenys apie tiekėjo kvalifikaciją bus užfiksuoti ir išsaugomi perkančiojoje organizacijoje paskutinę pasiūlymų pateikimo dieną. Vėliau paaiškėjus, jog tiekėjo kvalifikacija pagal neatlygintinai prieinamus duomenis paskutinę pasiūlymų pateikimo dieną neatitiko konkurso sąlygose nustatytų kvalifikacijos reikalavimų (pavyzdžiui, dėl tiekėjo įsiskolinimo duomenų fiksavimo dviem dienomis anksčiau, nei duomenys yra neatlygintinai tikrinami), perkančioji organizacija iki pirkimo sutarties sudarymo tokio tiekėjo pasiūlymą atmes kaip neatitinkantį kvalifikacijos reikalavimų. Tuo atveju, jeigu dėl Registrų centro ir (ar) Sodros informacinės sistemos techninių trikdžių paskutinę pasiūlymų pateikimo dieną perkančioji organizacija neturės galimybės patikrinti neatlygintinai prieinamų duomenų apie tiekėją, ji turės teisę prašyti tiekėjo pateikti nustatyta tvarka išduotą dokumentą, patvirtinantį atitiktį atitinkamiems kvalifikacijos reikalavimams už laikotarpį iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Kitais atvejais, t. y., jeigu perkančioji organizacija paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną nepasinaudoja neatlygintinai prieinamais duomenimis dėl savo kaltės ar aplaidumo, vėliau ji pati kreipsis į kompetentingas institucijas ir turės gauti pasiūlymų pateikimo termino dienai aktualią informaciją apie tiekėjo kvalifikaciją.

3.5. Pasibaigę finansiniai metai ir šių finansinių metų patvirtinta finansinė atskaitomybė (tarp jų pelno nuostolių ataskaita) yra laikomi tokie finansiniai metai ir šių finansinių metų patvirtinta finansinė atskaitomybė, kai finansiniai metai yra pasibaigę, patvirtinta finansinė atskaitomybė ir ji yra pateikta Valstybės įmonei Registrų centrui (Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo 58 straipsnio 3 dalis). Užsienyje registruotas tiekėjas teikia analogiškus dokumentus, suformuotus pagal šalies, kurioje jis yra registruotas, teisinį režimą.

## IV. ŪKIO SUBJEKTŲ GRUPĖS DALYVAVIMAS PIRKIMO PROCEDŪROSE

4.1. Jei pirkimo procedūrose dalyvauja ūkio subjektų grupė, ji privalo pateikti jungtinės veiklos sutarties kopiją. Pateikiama skaitmeninė dokumento kopija. Jungtinės veiklos sutartyje turi būti nurodyti kiekvienos šios sutarties šalies įsipareigojimai, vykdant numatomą su perkančiąja organizacija sudaryti pirkimo sutartį, šių įsipareigojimų vertės dalis, įeinanti į bendrą pirkimo sutarties vertę. Jungtinės veiklos sutartis turi numatyti solidarią visų šios sutarties šalių atsakomybę už prievolių perkančiajai organizacijai nevykdymą. Taip pat jungtinės veiklos sutartyje turi būti numatyta, kad pagrindinis (vedantysis) ūkio subjektų grupės tiekėjas atstovauja visai ūkio subjektų grupei (su juo perkančioji organizacija turėtų bendrauti pasiūlymo vertinimo metu kylančiais klausimais ir teikti su pasiūlymo įvertinimu susijusią informaciją, pasiūlymą pasirašyti, sudaryti sutartį, priimti lėšas už ūkio subjektų grupės atliktą darbą ir pan.). Pagrindiniam ūkio subjektų grupės tiekėjui neleidžiama įgalioti kitų jungtinės veiklos partnerių ar jų darbuotojų pateikti: šio pirkimo pasiūlymą, bendrauti su perkančiąja organizacija, pasirašinėti šio pirkimo pasiūlymo ar sutarties dokumentus (išskyrus tuos dokumentus, kurie tiesiogiai liečia patį ūkio subjektų grupės dalyvį).

4.2. Perkančioji organizacija nereikalauja, kad ūkio subjektų grupės pateiktą pasiūlymą pripažinus geriausiu ir perkančiajai organizacijai pasiūlius sudaryti pirkimo sutartį, ši ūkio subjektų grupė įgautų tam tikrą teisinę formą.

## V. SUBTEIKIMAS

5.1. Tiekėjas gali remtis kitų ūkio subjektų pajėgumais, neatsižvelgdami į tai, kokio teisinio pobūdžio yra jų ryšiai. Šiuo atveju tiekėjas privalo įrodyti perkančiajai organizacijai, kad, vykdant pirkimo sutartį tie ištekliai jam bus prieinami. Tam įrodyti tiekėjas turi pateikti pirkimo sutarčių ar kitų dokumentų nuorašus, kurie patvirtintų, kad tiekėjui kitų ūkio subjektų ištekliai bus prieinami per visą sutartinių įsipareigojimų vykdymo laikotarpį. Specialistai kurie nėra pasiūlymą pateikiančio tiekėjo ar jungtinės veiklos dalyvio darbuotojai ir jų neplanuojama įdarbinti pasirašius sutartį, yra laikomi subteikėjais (subrangovais). Jei paslaugų tiekėjas siūlo ne savo darbuotojus, jis turi pateikti siūlomų specialistų pasirašytus sutikimus atlikti jiems priskirtas funkcijas paslaugų teikėjo laimėjimo atveju.

5.2. Savo pasiūlyme tiekėjas turi nurodyti, kokius subteikėjus (trečiuosius asmenis) jis ketina pasitelkti, jei pasitelks. Subteikėjai (subrangovai ir kiti tretieji asmenys) laikomi ūkio subjektais, tiesiogiai vykdantys dalį tiekėjo prievolės dėl prekių, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo perkančiosios organizacijos naudai (subjektas veikia aktyviai, savo veiksmais prisideda prie perkančiosios organizacijos poreikio pirkimo objektu tenkinimo, t. y., tiekia ar vykdo dalį prekių, paslaugų arba darbų).

5.3. Sutarties vykdymo metu tiekėjo pasiūlyme nurodyti subteikėjai galės būti keičiami pirkimo sutartyje nustatyta tvarka ir įsitikinus, kad keičiamas naujas subteikėjas atitinka bendruosius kvalifikacinius reikalavimus.

## VI. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS

6.1. Pateikdamas pasiūlymą tiekėjas sutinka su šiomis konkurso sąlygomis ir patvirtina, kad jo pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia tinkamam pirkimo sutarties įvykdymui.

6.2. Tiekėjo pasiūlymas bei kita korespondencija pateikiama lietuvių kalba. Jei atitinkami dokumentai yra išduoti kita kalba, turi būti pateiktas tinkamai patvirtintas vertimas į lietuvių kalbą. Vertimas turi būti patvirtintas vertėjo parašu ir vertimo biuro antspaudu.

6.3. Tiekėjo pasiūlymą sudaro raštu (CVP IS priemonėmis) pateiktų dokumentų ir elektroninėmis priemonėmis pateiktų duomenų visuma:

6.3.1. CVP IS pasiūlymo lango „Vokas 1“ eilutėje „Prisegti dokumentai“ pateikiami reikalaujami dokumentai:

6.3.1.1. tiekėjo kvalifikacijos atitiktį, konkurso sąlygose nustatytus reikalavimus, patvirtinantys dokumentai;

6.3.1.2. užpildytas pasiūlymas (A forma) pagal konkurso sąlygų 1 priedą;

6.3.1.3. jungtinės veiklos sutarties kopija (jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė);

6.3.1.4. vizualinės reklamos pavyzdžiai tarptautinei parodai BALDAI;

6.3.1.5. pasiūlymo galiojimą užtikrinantis dokumentas. Šio dokumento originalas turi būti patvirtintas jį išdavusio asmens kvalifikuotu elektroniniu parašu, jį pridedant („prisegant“) CVP IS pasiūlymo lango „Vokas 1“ eilutėje „Prisegti dokumentai“. Jeigu nėra įmanoma pasiūlymo galiojimą užtikrinančio dokumento (originalo) pateikti elektroninėmis priemonėmis, naudojant CVP IS, tai pasiūlymo galiojimą užtikrinantis dokumentas (originalas) pateikiamas raštu (popierine forma, voke) iki pasibaigiant pasiūlymų parteikimo terminui. Šiuo atveju CVP IS pasiūlymo lango „Vokas 1“ eilutėje „Prisegti dokumentai“ pateikiama pasiūlymo galiojimą užtikrinančio dokumento skaitmeninė kopija;

6.3.1.5. kiti reikalaujami dokumentai.

6.3.2. CVP IS pasiūlymo lango „Vokas 2“ eilutėje „Prisegti dokumentai“ pateikiami reikalaujami dokumentai:

6.3.2.1. užpildytas pasiūlymas (B forma) pagal konkurso sąlygų 1 priedą.

6.4. Pasiūlymas turi būti pateikiamas tik elektroninėmis priemonėmis, naudojant CVP IS, pasiekiamoje adresu https://pirkimai.eviesiejipirkimai.lt. Pasiūlymai, pateikti popierinėje formoje arba ne perkančiosios organizacijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis, bus atmesti kaip neatitinkantys pirkimo dokumentų reikalavimų. Pasiūlymus gali teikti tik CVP IS registruoti tiekėjai (nemokama registracija adresu https://pirkimai.eviesiejipirkimai.lt). Pasiūlymas privalo būti pasirašytas saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus. Visi dokumentai, patvirtinantys tiekėjų kvalifikacijos atitiktį konkurso sąlygose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams, kiti pasiūlyme pateikiami dokumentai turi būti pateikti elektronine forma, t. y. tiesiogiai suformuoti elektroninėmis priemonėmis (pvz., įvykdytų sutarčių sąrašas, tiekėjo atitikties minimaliems kvalifikacijos reikalavimams klausimynas, Tiekėjo deklaracija ir pan.) arba pateikiant skaitmenines dokumentų kopijas (pvz., atestatai, pažymos, licencijos, leidimai ir pan.). Pateikiami dokumentai ar skaitmeninės dokumentų kopijos turi būti prieinami naudojant nediskriminuojančius, visuotinai prieinamus duomenų failų formatus (pvz., pdf, jpg, doc ir kt.).

6.4. Tiekėjui pateikus alternatyvų pasiūlymą, jo pasiūlymas ir alternatyvus pasiūlymas (alternatyvūs pasiūlymai) bus atmesti.

6.5. Tiekėjas (fizinis ar juridinis asmuo) gali pateikti perkančiajai organizacijai tik vieną pasiūlymą teikti paslaugas, nepriklausomai nuo to, ar teikiant pasiūlymą jis bus atskiras tiekėjas, ar ūkio subjektų grupės partneris (jungtinės veiklos sutarties šalis).

6.6. Siekiant perkančiajai organizacijai užtikrinti tiekėjo informacijos konfidencialumą ir Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje skelbti laimėjusio tiekėjo 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) įgyvendinimą, tiekėjas savo pasiūlyme turi nurodyti, kuri pasiūlyme pateikta informacija yra konfidenciali ir ją pateikti atskirais failais (bylomis). Perkančioji organizacija, Komisija, jos nariai, ekspertai ar kiti asmenys negali atskleisti tiekėjo pateiktos informacijos, kurią tiekėjas nurodė kaip konfidencialią. Informacija, kurią viešai skelbti įpareigoja Lietuvos Respublikos įstatymai, negali būti tiekėjo nurodoma kaip konfidenciali. Tiekėjas negali nurodyti, kad konfidenciali informacija yra pasiūlymo kaina (išskyrus jos sudedamąsias dalis) arba kad visa pasiūlyme pateikta informacija yra konfidenciali. Jei tiekėjas nepateikia informacijos apie pasiūlyme pateiktos informacijos konfidencialumą, laikoma, kad pasiūlyme konfidencialios informacijos nėra. Suinteresuotų trečiųjų asmenų reikalavimu perkančioji organizacija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią. Konfidencialius dokumentus tiekėjas nurodo pasiūlymo formoje.

6.7. Pasiūlymas turi galioti ne trumpiau kaip 90 kalendorinių dienų. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek numatyta pirkimo dokumentuose.

6.8. Tiekėjas iki galutinio pasiūlymų pateikimo termino turi teisę pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą. Norėdamas atšaukti ar pakeisti pasiūlymą, dalyvis CVP IS pasiūlymo lange spaudžia „Atsiimti pasiūlymą“. Norėdamas vėl pateikti atšauktą ir pakeistą pasiūlymą, tiekėjas turi jį pateikti iš naujo. Suėjus pasiūlymų pateikimo terminui atšaukti ar pakeisti pasiūlymo nebus galima.

6.9. Perkančioji organizacija neatsako už CVP IS sutrikimus ar kitus nenumatytus atvejus, dėl kurių pasiūlymai nebuvo gauti ar gauti pavėluotai.

## VII. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS

7.1. Tiekėjo pateikiamo pasiūlymo galiojimas turi būti užtikrintas Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko ar kredito unijos garantija, ar draudimo bendrovės laidavimo raštu, kuris turi būti pateikiamas pagal šiose konkurso sąlygose nustatytus reikalavimus. Užtikrinimo vertė – ne mažiau kaip 10 000 EUR. Banko ar kredito unijos garantija, ar draudimo bendrovės laidavimo raštas turi galioti visą pasiūlymo galiojimo laikotarpį.

7.2. Prieš pateikdamas pasiūlymo galiojimo užtikrinimą tiekėjas gali prašyti perkančiosios organizacijos per CVP IS susirašinėjimo priemones, kad perkančioji organizacija patvirtintų jo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento priimtinumą. Tokiu atveju perkančioji organizacija privalo CVP IS susirašinėjimo priemonėmis atsakyti tiekėjui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento priimtinumo patvirtinimas neatima teisės iš perkančiosios organizacijos atmesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą, gavus informaciją, kad pasiūlymo galiojimą užtikrinantis ūkio subjektas tapo nemokus ar neįvykdė įsipareigojimų perkančiajai organizacijai arba kitiems ūkio subjektams, ar netinkamai juos vykdė.

7.3. Kol nesibaigė pasiūlymų galiojimo laikas, perkančioji organizacija turi teisę prašyti, kad tiekėjai pratęstų jų galiojimą iki konkrečiai nurodyto laiko. Tiekėjas gali atmesti tokį prašymą neprarasdamas teisės į savo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą.

7.4. Perkančioji organizacija, tiekėjui raštu pareikalavus, įsipareigoja nedelsdama ir ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas grąžinti pasiūlymo galiojimą užtikrinantį dokumentą, kai:

- pasibaigia konkurso pasiūlymų užtikrinimo galiojimo laikas;
- įsigalioja pirkimo sutartis ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas;
- buvo nutrauktos pirkimo procedūros.

## VIII. KONKURSO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS

8.1. Sąlygos gali būti paaiškinamos, patikslinamos tiekėjų iniciatyva**,** jiems CVP IS susirašinėjimo priemonėmis kreipiantis į perkančiąją organizaciją. Prašymai paaiškinti sąlygas gali būti pateikiami perkančiajai organizacijai CVP IS susirašinėjimo priemonėmis ne vėliau kaip likus **6 dienoms** iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Tiekėjai turėtų būti aktyvūs ir pateikti klausimus ar paprašyti paaiškinti konkurso sąlygas iš karto jas išanalizavę, atsižvelgdami į tai, kad, pasibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, pasiūlymo turinio keisti nebus galima.

8.2. Į laiku gautą tiekėjo prašymą paaiškinti atviro konkurso sąlygas perkančioji organizacija atsako CVP IS susirašinėjimo priemonėmis ne vėliau kaip per **3 darbo dienas** nuo jo gavimo dienos.

8.3. Nesibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva turi teisę paaiškinti (patikslinti) konkurso sąlygas.

8.4. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti CVP IS, ten pat paskelbiami pirkimų dokumentų paaiškinimai (patikslinimai). Tokie paaiškinimai (patikslinimai) CVP IS susirašinėjimo priemonėmis pateikiami ne vėliau kaip likus **1 darbo dienai** iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Tokie paaiškinimai (patikslinimai) asmeniškai tiekėjams nebus siunčiami. Atsakymai į tiekėjų klausimus ar konkurso sąlygų paaiškinimai, patikslinimai perkančiosios organizacijos iniciatyva paskelbiami CVP IS bei teikiami tik CVP IS priemonėmis prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams.

8.5. Perkančioji organizacija, paaiškindama ar patikslindama pirkimo dokumentus, privalo užtikrinti tiekėjų anonimiškumą, t. y., privalo užtikrinti, kad tiekėjas nesužinotų kitų tiekėjų, dalyvaujančių pirkimo procedūrose, pavadinimų ir kitų rekvizitų.

8.6. Perkančioji organizacija nerengs susitikimų su tiekėjais dėl pirkimo dokumentų paaiškinimų.

8.7. Tuo atveju, kai tikslinama paskelbta informacija, perkančioji organizacija atitinkamai patikslina skelbimą apie pirkimą ir prireikus pratęsia pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam terminui, per kurį tiekėjai, rengdami pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į patikslinimus. Jei pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat paskelbiama apie termino nukėlimą. Skelbimas nėra tikslinamas, jei tikslinama tik su pasiūlymų pateikimo terminu susijusi informacija.

8.8. Jeigu perkančioji organizacija konkurso sąlygas paaiškina (patikslina) ir negali konkurso sąlygų paaiškinimų (patikslinimų) pateikti taip, kad visi tiekėjai juos gautų ne vėliau kaip likus **1 darbo dienai** iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, perkelia pasiūlymų pateikimo

terminą laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus).

## IX. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO PROCEDŪROS

9.1. Vokai su pasiūlymais atplėšiami dviejuose komisijos posėdžiuose. Pradinis susipažinimas su tiekėjų pasiūlymais, gautais CVP IS priemonėmis, prilyginamas vokų atplėšimui. Pirmajame posėdyje atplėšiami vokai, kuriuose yra pasiūlymo techniniai duomenys ir kita informacija apie tiekėjus bei dokumentai, antrajame – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Komisijos posėdis, kuriame atplėšiami vokai su pasiūlymų techniniais duomenimis ir informacija apie tiekėjus, vyks 2016 m. birželio 15 d. 10:30 val. adresu Laisvės pr. 5, Vilnius, 5 paviljone, 16 – ame Derybų kambaryje.

9.2. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų įgalioti atstovai, taip pat viešuosius pirkimus kontroliuojančių institucijų atstovai. Vokai atplėšiami ir tuo atveju, jei į vokų atplėšimo posėdį neatvyksta pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų įgalioti atstovai.

9.3. Vokų su pasiūlymų techniniais duomenimis ir informacija apie tiekėjus atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas ir techninei duomenys, o taip pat pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas, ar pasiūlymas pateiktas perkančiosios organizacijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis. Jeigu nors vienas procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo įgaliotas atstovas pageidauja, skelbiamos visos pasiūlymų charakteristikos, į kurias atsižvelgiama vertinant pasiūlymus. Ši informacija pateikiama ir posėdyje nedalyvavusiems, tačiau pageidavimą gauti informaciją CVP IS susirašinėjimo priemonėmis pareiškusiems tiekėjams.

9.4. Vokų su pasiūlymų kainomis atplėšimo komisijos posėdis gali įvykti tik tada, kai perkančioji organizacija patikrina, ar pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys ir tiekėjų kvalifikacija atitinka konkurso sąlygose nustatytus reikalavimus. Pasiūlymų techninių duomenų, tiekėjų kvalifikacijos patikrinimo ir įvertinimo rezultatus perkančioji organizacija CVP IS susirašinėjimo priemonėmis praneša visiems tiekėjams, kartu nurodo ir antrojo komisijos posėdžio, kurio metu bus atplėšti vokai su pasiūlymų kainomis, vietą ir vokų su pasiūlymų kainomis atplėšimo datą ir laiką (valandą, minutes). Jeigu perkančioji organizacija, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke su pasiūlymų techniniais duomenimis ir informacija apie tiekėjus pateiktus duomenis, atmeta tiekėjo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina yra saugomas su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais. Vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina.

9.5. Kiekvienas vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo įgaliotas atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindama su šia informacija perkančioji organizacija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.

9.6. Tolesnes pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras atlieka komisija, tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams nedalyvaujant.

## X. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS

10.1. Pasiūlymas laikomas atitinkančiu pirkimo dokumentų reikalavimus, jei jis atitinka visas pirkimo dokumentuose nustatytas sąlygas. Jei pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentų reikalavimų, jis iškart atmetamas ir negali būti pakartotinai teikiamas ištaisius klaidas ir (arba) pašalinus, nukrypimus ir išlygas.

10.2. Nagrinėdama, vertindama ir lygindama pasiūlymus komisija CVP IS susirašinėjimo priemonėmis gali prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus, tačiau ji negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo esmės – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus. Pirkimui pateiktus pasiūlymus nagrinėja ir vertina komisija.

10.3. Pateiktų pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras komisija atlieka nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams.

10.4. Komisija susipažins su pasiūlymais, tikrins tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacijos duomenų atitiktį sąlygose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams ir vertins ar:

10.4.1. pasiūlymas pateiktas CVP IS priemonėmis;

10.4.2. tiekėjo kvalifikacija atitinka minimalius tiekėjui keliamus reikalavimus, ar pateikti tikslūs ir išsamūs duomenys apie kvalifikaciją. Komisijai vertinimo metu kilus neaiškumams, tiekėjo prašoma paaiškinti/ patikslinti savo minimalius kvalifikacinius duomenis. Tiekėjui nepateikus atsakymo iki paklausime nurodytos datos ir valandos arba pavėlavus pateikti atsakymą (ir jį pagrindžiančią informaciją) laikoma, kad tiekėjas atsakymo nepateikė. Reikalavimų neatitikę pasiūlymai yra atmetami, apie tai CVP IS susirašinėjimo priemonėmis informuojant tiekėją;

10.4.3. pasiūlymas neatitiko konkurso sąlygose nustatytų reikalavimų ir pan.;

10.4.4. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius, neišsamius pirkimo dokumentuose nurodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus: tiekėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartį, ar jų nepateikė, ir, perkančiajai organizacijai prašant, jų nepatikslino, nepapildė arba nepateikė šių dokumentų per jos nustatytą protingą terminą;

10.4.5. tiekėjas per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaisė aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškino pasiūlymo;

10.4.6. pasiūlyta per didelė, perkančiajai organizacijai nepriimtina kaina;

10.4.7. pasiūlyta neįprastai maža kaina. Jeigu nurodyta pasiūlymo kaina yra neįprastai maža, komisija pareikalauja per nurodytą terminą tiekėjo pagrįsti siūlomą kainą, o jeigu tiekėjas laiku nepateikia tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų, pasiūlymą atmeta. Komisija, spręsdama klausimą, ar pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, vadovausis Viešųjų pirkimų tarnybos rekomendacijomis. Tiekėjas pasiūlymo kainą pagrindžia pateikdamas detalizuotą pasiūlymo kainos ir jos sudėtinių dalių pagrindimą ir pateikdamas kitus įrodymus, pagrindžiančius pasiūlymo kainą. Perkančioji organizacija, vertindama, ar tiekėjo pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra pagrįsta, atsižvelgia į tiekėjo paaiškinimą, palygina tiekėjo pasiūlyme nurodytą kainą ir jos sudedamąsias dalis su rinkoje esančiomis kainomis bei su kitų tiekėjų pasiūlymuose nurodytomis kainomis. Pasiūlyme nurodyta paslaugų kaina laikoma neįprastai maža, jeigu ji atitinka bent vieną iš šių sąlygų:

1) yra 15 ir daugiau procentų mažesnė už visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, pasiūlytų kainų aritmetinį vidurkį;
2) yra 30 ir daugiau procentų mažesnė nuo suplanuotų viešajam pirkimui skirti lėšų.

## XI. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS

11.1. Pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos eurais.

11.2. Bendrovės neatmesti pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų.

11.3. Tiekėjai privalo pateikti vizualinės reklamos pavyzdžius tarptautinei parodai BALDAI. Parodos aprašas pateiktas konkurso sąlygų 4 priede.

11.4. Pasiūlymų vertinimo kriterijai:

11.4.1. Kaina. Pasiūlymo kaina, įskaitant visus mokesčius ir visas tiekėjo išlaidas, susijusias su paslaugų teikimu.

11.4.2. Vizualinės reklamos efektyvumas ($T_1$):

11.4.2.1. Vizualinės reklamos meniškumas ir dizainas ($P_1$). Siekiant įvertinti tiekėjo tinkamumą, pasiūlyme bus vertinama: (a) dizaino (meninio išpildymo, atskleidžiančio turinio ir formos vienovę) kokybė bendrąja estetine prasme, (b) kiek dizainas atitinka auditorijos, į kurią orientuota priemonė, poreikius, (c) ar yra atsižvelgiama į informacijos pateikimo tikslinėms auditorijoms specifiką, informacijos pateikimo tikslinei auditorijai efektyvumas.

11.4.2.2. Kūrybiškumas ($P_2$). Siekiant įvertinti tiekėjo tinkamumą, pasiūlyme bus vertinama: (a) kūrybinės idėjos originalumas ir naujumas, (b) netradicinis temos sprendimas, (c) dizaino originalumas, naujumas, pritaikymas tikslinei auditorijai.

11.5. Ekonominio vertinimo kriterijų ir parametrų lyginamasis svoris:

| **Eil. Nr.** | **Vertinimo kriterijai** | **Kriterijaus įvertinimas** | **Funkcinio parametro lyginamasis svoris** | **Kriterijaus lyginamasis svoris ekonominio naudingumo įvertinime** |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Pirmas kriterijus – Kaina (C) | | | $\mathbf{X_1}$=40 |
| 2. | Antras kriterijus – Vizualinės reklamos efektyvumas ($T_1$) | | | $\mathbf{Y_1}$=60 |
| 2.1. | Vizualinės reklamos meniškumas ir dizainas ($P_1$) | $R_{max}$=100 | $L_1$ = 0,7 | |
| 2.2. | Kūrybiškumas ($P_2$) | $R_{max}$=100 | $L_2$ = 0,3 | |

11.6. Ekonominis naudingumas (S) apskaičiuojamas sudedant tiekėjo pasiūlymo kainos C ir kitų kriterijų (T) balus:

$$S = C + T.$$

Pasiūlymo kainos (C) balai apskaičiuojami mažiausios pasiūlytos kainos ($C_{min}$) ir vertinamo pasiūlymo kainos ($C_p$) santykį padauginant iš kainos lyginamojo svorio (X):

$$C = \frac{C_{\min}}{C_p} \cdot X \ .$$

Kriterijų (T) balai apskaičiuojami sudedant atskirų kriterijų ($T_i$) balus:

$$T = \sum_i T_i \ .$$

Kriterijaus (Ti) balai apskaičiuojami šio kriterijaus parametrų įvertinimų (Ps) sumą padauginant iš vertinamo kriterijaus lyginamojo svorio (Yi):

$$T_i = \left( \sum_s P_s \right) \cdot Y_i$$

Kriterijaus įvertinimas ($P_s$) apskaičiuojamas kriterijaus reikšmę ($R_p$) palyginant su geriausia to paties kriterijaus reikšme ($R_{max}$ = 100) ir padauginant iš vertinamo kriterijaus parametro lyginamojo svorio (Ls).

$$P_s = \frac{R_p}{R_{\max}} \cdot L_s$$

## XII. PASIŪLYMŲ EILĖ IR SPRENDIMAS DĖL PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMO

12.1. Komisija, norėdama priimti sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, turi nedelsdama įvertinti pateiktus dalyvių pasiūlymus, nustatyti pasiūlymų eilę ir laimėjusį pasiūlymą. Pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka. Jeigu kelių pateiktų pasiūlymų yra vienodas ekonominis naudingumas, nustatant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymas įregistruotas anksčiausiai.

12.2. Perkančioji organizacija suinteresuotiems dalyviams nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ir nurodoma nustatyta pasiūlymų eilė, laimėjęs pasiūlymas, tikslus atidėjimo terminas. Perkančioji organizacija taip pat nurodo priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties, pradėti pirkimą iš naujo. Šią informaciją perkančioji organizacija pateikia raštu.

12.3. Perkančioji organizacija, gavusi dalyvio raštu pateiktą prašymą, turi nedelsdama, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo prašymo gavimo dienos, nurodyti:

12.3.1. dalyviui, kurio pasiūlymas nebuvo atmestas, – laimėjusio pasiūlymo charakteristikas ir santykinius pranašumus, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pripažintas geriausiu, taip pat šį pasiūlymą pateikusio dalyvio pavadinimą;

12.3.2. dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmestas, pasiūlymo atmetimo priežastis.

12.4. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikė tik vienas tiekėjas, pasiūlymų eilė nenustatoma ir jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu nebuvo atmestas pagal konkurso sąlygų 3.3. ir (arba) 10.4. punktų nuostatas.

12.5. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu ir jam nurodomas laikas, iki kada jis turi pasirašyti pirkimo sutartį. Pirkimo sutarčiai pasirašyti laikas gali būti nustatomas atskiru pranešimu arba nurodomas pranešime apie laimėjusį pasiūlymą.

12.6. Jeigu tiekėjas, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu, pranešimu raštu atsisako sudaryti pirkimo sutartį, iki nurodyto laiko nepasirašo pirkimo sutarties arba atsisako pirkimo sutartį sudaryti konkurso sąlygose nustatytomis sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

## XIII. PRETENZIJŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

13.1. Tiekėjas, kuris mano, kad perkančioji organizacija nesilaikė Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų ir tuo pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, turi teisę iki pirkimo sutarties sudarymo raštu pareikšti pretenziją perkančiajai organizacijai dėl perkančiosios organizacijos veiksmų ar priimtų sprendimų. Pretenzijos nagrinėjimas yra privaloma ikiteisminė ginčo nagrinėjimo stadija.

13.2. Tiekėjas turi teisę pateikti pretenziją perkančiajai organizacijai, pateikti prašymą ar pareikšti ieškinį teismui (išskyrus ieškinį dėl pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia):

1) per 15 dienų nuo perkančiosios organizacijos pranešimo raštu apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo tiekėjams dienos;

2) per 5 darbo dienas nuo paskelbimo apie perkančiosios organizacijos priimtą sprendimą dienos, jeigu Viešųjų pirkimų įstatyme nėra reikalavimo raštu informuoti tiekėjus apie perkančiosios organizacijos priimtus sprendimus.

13.3. Perkančioji organizacija nagrinėja tik tas tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo.

13.4. Perkančioji organizacija, gavusi tiekėjo pretenziją, sustabdo pirkimo procedūras, kol ši pretenzija bus išnagrinėta ir priimtas sprendimas. Pirkimo procedūros, gavus Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, nestabdomos, jeigu jas sustabdžius perkančioji organizacija ar tiekėjas patirs daug didesnių nuostolių už tuos, kuriuos galėtų patirti pretenziją pateikęs tiekėjas.

13.5. Perkančioji organizacija privalo išnagrinėti pretenziją ir priimti motyvuotą sprendimą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, o apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną CVP IS susirašinėjimo priemonėmis pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, taip pat juos informuoti apie anksčiau praneštų pirkimo procedūros terminų pakeitimą.

13.6. 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 apygardos teismą, kaip pirmosios instancijos teismą jo pažeistų teisių gynybos įstatymų nustatyta tvarka.

13.7. Tiekėjas turi teisę pareikšti ieškinį dėl pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia per 6 mėnesius nuo pirkimo sutarties sudarymo dienos.

13.8. Tiekėjas, pateikęs prašymą ar pareiškęs ieškinį teismui, privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas faksu, elektroninėmis priemonėmis ar pasirašytinai per kurjerį pateikti perkančiajai organizacijai prašymo ar ieškinio kopiją su priėmimo žyma ar kitais gavimo teisme įrodymais.

13.9. Jeigu dėl tiekėjo prašymo pateikimo ar ieškinio pareiškimo teismui pratęsiami anksčiau tiekėjams pranešti pirkimo procedūrų terminai, apie tai perkančioji organizacija išsiunčia tiekėjams pranešimus CVP IS susirašinėjimo priemonėmis ir nurodo terminų pratęsimo priežastis.

13.10. Perkančioji organizacija, sužinojusi apie teismo sprendimą dėl tiekėjo prašymo ar ieškinio, nedelsdama CVP IS susirašinėjimo priemonėmis informuoja suinteresuotus dalyvius apie teismo priimtus sprendimus.

## XIV. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS

14.1. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau, negu pasibaigė atidėjimo terminas (15 dienų laikotarpis nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti sutartį išsiuntimo dienos). Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis.

14.2.Pirkimo sutarties projektas pateiktas konkurso sąlygų 5 priede.

_____

Supaprastinto atviro
konkurso sąlygų
1 priedas

**(Pasiūlymo 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)

**UAB Lietuvos parodų ir kongresų centrui**
**„Litexpo“**

**PASIŪLYMAS**
**DĖL VIEŠINIMO PRIEMONIŲ RENGIMO (KŪRYBOS) IR GAMYBOS PASLAUGŲ**

**A DALIS. TECHNINĖ INFORMACIJA IR DUOMENYS APIE TIEKĖJĄ**

_____ Nr._____
(Data)

_____
(Sudarymo vieta)

| | |
|---|---|
| Tiekėjo pavadinimas */Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/* | |
| Tiekėjo adresas */Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/* | |
| Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė | |
| Telefono numeris | |
| Fakso numeris | |
| El. pašto adresas | |

*/Pastaba. Pildoma, jei tiekėjas ketina pasitelkti subtiekėją (-us) ar subteikėją (-us)/*

| | |
|---|---|
| Subtiekėjo (-ų) ar subteikėjo (-ų) pavadinimas (-ai) | |
| Subtiekėjo (-ų) ar subteikėjo (-ų) adresas (-ai) | |
| Įsipareigojimų dalis (konkrečios funkcijos), kuriai ketinama pasitelkti subtiekėją (-us) ar subteikėją (-us) | |

1. Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:
   1) atviro konkurso skelbime, paskelbtame Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka;

   2) kituose pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose).

Atsižvelgdami į pirkimo dokumentuose išdėstytas sąlygas, teikiame savo pasiūlymą, sudarytą iš dviejų dalių, pateiktų atskiruose vokuose. Šioje dalyje nurodome techninę informaciją bei duomenis apie mūsų pasirengimą įvykdyti numatomą sudaryti pirkimo sutartį.

Šiame pasiūlyme yra pateikta ir konfidenciali informacija:

| Eil. Nr. | Pateikto dokumento pavadinimas | Dokumento puslapių skaičius |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

*Pildyti tuomet, jei bus pateikta konfidenciali informacija. Tiekėjas negali nurodyti, kad konfidenciali yra pasiūlymo kaina arba kad visas pasiūlymas yra konfidencialus.*

**Skelbiamos techninės pasiūlymo charakteristikos:**

| **Eil. Nr.** | **Reikalavimai** | **Pateikta/nepateikta*** |
|---|---|---|
| 1. | Parodos reklaminio vizualo pavyzdys | |
| 2. | Reklaminio vizualo adaptacijos – A4 formato pavyzdys | |
| 3. | Parodos aplanko pavyzdys | |
| 4. | Parodos pristatymo PDF formatu pavyzdys. Formatas A4, 3 (trys) puslapiai | |
| 5. | Lauko reklamos maketo pavyzdys. Formatas: miesto reklaminė kolona | |
| 6. | Statinio (jpg arba gif) formato skydelio pavyzdys | |
| 7. | Judančio (html) formato skydelio pavyzdys | |
| 8. | Audio klipo (radijo klipas, 20 sekundžių) pavyzdys | |
| 9. | Video klipo (TV klipas, 20 sekundžių) pavyzdys | |

*pildo tiekėjas

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

| Eil. Nr. | Pateiktų dokumentų pavadinimas | Dokumento puslapių skaičius |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose.

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| (Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas) | (Parašas) | (Vardas ir pavardė) |

Supaprastinto atviro konkurso sąlygų
1 priedo tęsinys

**(Pasiūlymo 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)

**UAB Lietuvos parodų ir kongresų centrui**
**„Litexpo“**

**PASIŪLYMAS**
**DĖL VIEŠINIMO PRIEMONIŲ RENGIMO (KŪRYBOS) IR GAMYBOS PASLAUGŲ**

**B DALIS. KAINOS**

_____ Nr._____
(Data)

_____
(Sudarymo vieta)

| | |
|---|---|
| Tiekėjo pavadinimas */Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/* | |

Mūsų siūlomų paslaugų įkainiai.
**1 lentelė. Kūrybos ir gamybos įkainiai:**

| **Eil. Nr.** | **Paslaugos pavadinimas** | **Preliminarus kiekis** | **1 (vienos) priemonės kaina, EUR (be PVM)** | **PVM** | **1 (vienos) priemonės kaina, EUR (su PVM)** | **Viso kaina, EUR 3 st. x 6 st.** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1. | Reklaminio vizualo sukūrimas | 30 | | | | |
| 2. | Reklaminio vizualo adaptacijos – A3 formatas | 30 | | | | |
| 3. | Reklaminio vizualo adaptacijos – A4 formatas | 100 | | | | |
| 4. | Reklaminio vizualo adaptacijos – A5 formatas | 15 | | | | |
| 5. | Reklaminio vizualo adaptacijos – A6 | 15 | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | formatas | | | | | |
| 6. | Reklaminio parodos aplanko sukūrimas. Formatas A3, 4 (keturi) puslapiai | 10 | | | | |
| 7. | Reklaminio parodos aplanko adaptacija užsienio kalba. Formatas A3, 4 (keturi) puslapiai | 10 | | | | |
| 8. | Reklaminio parodos bukleto sukūrimas. Formatas A4, 12 (dvylika) puslapių | 4 | | | | |
| 9. | Reklaminio parodos bukleto adaptacija užsienio kalba. Formatas A4, 12 (dvylika) puslapių | 4 | | | | |
| 10. | Reklaminio parodos bukleto sukūrimas. Formatas A4, 8 (aštuoni) puslapiai | 4 | | | | |
| 11. | Reklaminio parodos bukleto adaptacija užsienio kalba. Formatas A4, 8 (aštuoni) puslapiai | 4 | | | | |
| 12. | Reklaminio parodos bukleto sukūrimas. Formatas A4, 4 (keturi) puslapiai | 16 | | | | |
| 13. | Reklaminio parodos bukleto adaptacija užsienio kalba. Formatas A4, 4 (keturi) puslapiai | 16 | | | | |
| 14. | Parodos pristatymas PDF formatu. Formatas A4, 3 (trys) puslapiai | 10 | | | | |
| 15. | Parodos pristatymo PDF | 10 | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | formatu – adaptacija užsienio kalba. Formatas A4, 3 (trys) puslapiai | | | | | |
| 16. | Parodos pristatymas PDF formatu. Formatas A4, 4 (keturi) puslapiai | 14 | | | | |
| 17. | Parodos pristatymo PDF formatu – adaptacija užsienio kalba. Formatas A4, 4 (keturi) puslapiai | 14 | | | | |
| 18. | Parodos naujienlaiškis PDF formatu. Formatas A4, 1 (vienas) puslapis | 24 | | | | |
| 19. | Parodos naujienlaiškio PDF formatu adaptacija. Formatas A4, 1 (vienas) puslapis | 24 | | | | |
| 20. | Parodos gidas PDF formatu. Formatas A3, 1 (vienas) puslapis | 20 | | | | |
| 21. | Parodos gidas PDF formatu. Formatas A4, 1 (vienas) puslapis | 10 | | | | |
| 22. | Lauko reklamos maketo sukūrimas. Formatas: miesto reklaminė kolona | 10 | | | | |
| 23. | Lauko reklamos maketo adaptacija. Formatas: miesto reklaminė kolona | 10 | | | | |
| 24. | Lauko reklamos maketo sukūrimas. Formatas: miesto reklaminis skydas | 4 | | | | |
| 25. | Lauko reklamos maketo adaptacija. Formatas: miesto | 4 | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | reklaminis skydas | | | | | |
| 26. | Viešojo transporto (viengubo troleibuso) išorinis reklamos maketo sukūrimas pagal sukurtą parodos vizualą | 2 | | | | |
| 27. | Viešojo transporto (dvigubo troleibuso) išorinis reklamos maketo sukūrimas pagal sukurtą parodos vizualą | 2 | | | | |
| 28. | Statinis (jpg arba gif) formato skydelis | 40 | | | | |
| 29. | Statinio (jpg arba gif) formato skydelio adaptacija | 400 | | | | |
| 30. | Judantis (html) formato skydelis | 40 | | | | |
| 31. | Judančio (html) formato skydelio adaptacija | 200 | | | | |
| 32. | Audio klipas (radijo klipas, 20 sekundžių) | 24 | | | | |
| 33. | Video klipas (TV klipas, 20 sekundžių) | 24 | | | | |
| 34. | Perkančiosios organizacijos reklaminio įvaizdžio bukleto sukūrimas lietuvių kalba | 6 | | | | |
| 35. | Pagal sukurtą Perkančiosios organizacijos reklaminį įvaizdžio bukletą lietuvių kalba, sukuriama bukleto adaptacija anglų kalba | 6 | | | | |
| 36. | Korportayvinės reklamos maketo | 10 | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | sukūrimas – A4 formatas | | | | | |
| 37. | Korportayvinės reklamos maketo sukūrimas – A3 formatas | 10 | | | | |
| 38. | Korportayvinės reklamos maketo sukūrimas – A0 formatas | 10 | | | | |
| 39. | Korportayvinio bloknoto maketo sukūrimas – A6 formatas | 2 | | | | |
| 40. | Korportayvinio bloknoto maketo sukūrimas – A5 formatas | 2 | | | | |
| 41. | Korporatyvinės reklamos informacinio maketo sukūrimas – 6000x4000 mm | 6 | | | | |
| 42. | Korporatyvinės VIP kortelės maketo sukūrimas – 850 mm x 530 mm | 2 | | | | |
| 43. | Perkančiosios organizacijos popierinių maišelių maketas, formatas – 240 mm x 300 mm. | 2 | | | | |
| 44. | Perkančiosios organizacijos ataskaitų maketavimas – A4 formatas. Maketas web naudojimui | 12 | | | | |
| | | | | | **Sudėti visas 7 st. kainas** | |

## 2. lentelė. Leidybos įkainiai:

| **Eil. Nr.** | **Paslaugos pavadinimas** | **Preliminarus kiekis** | **1 (vienos) priemonės kaina, EUR (be PVM)** | **PVM** | **1 (vienos) priemonės kaina, EUR (su PVM)** | **Viso kaina, EUR 3 st. x 6 st.** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| | | | **Parodoms** | | | |
| 1. | Bukletas. Formatas A4. 12 | 1000 | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | psl., spalvota dvipusė spauda. Segimas įprastas (grapa) | | | | | |
| 2. | Bukletas. Formatas A4. 8 psl., spalvota dvipusė spauda. Segimas įprastas (grapa) | 500 | | | | |
| 3. | Bukletas. Formatas A4. 4 psl., spalvota dvipusė spauda. Segimas įprastas (grapa) | 500 | | | | |
| 4. | Skrajutė. Formatas A6. spalvota dvipusė spauda | 500 | | | | |
| 5. | Skrajutė. Formatas A5. spalvota dvipusė spauda | 500 | | | | |
| 6. | Skrajutė. Formatas A4. spalvota dvipusė spauda | 500 | | | | |
| 7. | Plakatas. Formatas A3. spalvota dvipusė spauda. 1 (viena) lenkimo linija | 20 | | | | |
| **Korporatyviniai reprezentaciniai Litexpo suvenyrai** | | | | | | |
| 8. | Bukletas. Preliminarus formatas – 20x20 cm, 24 psl., spalvota dvipusė spauda. Segimas įprastas (grapa). Lietuvių kalba | 500 | | | | |
| 9. | Bukletas. Preliminarus formatas – 20x20 cm, 24 psl., spalvota dvipusė spauda. Segimas įprastas (grapa). Anglų kalba | 400 | | | | |
| 10. | Popierinių maišelių gamyba. Formatas – 240 mm x 300 mm. | 20000 | | | | |
| 11. | Bloknoto | 600 | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | gamyba, formatas 210 mm x 150 mm, spalva 4+4. | | | | | |
| 12. | VIP kortelės gamyba, plastikinė, formatas 85 mm x 54 mm, apvalinti kraštai, spalva 4+4 | 1200 | | | | |
| 13. | Pieštukai su Litexpo logotipu | 1000 | | | | |
| | | | | | **Sudėti visas 7 st. kainas** | |

**3. lentelė. Pasiūlymų vertinimo lentelė:**

| **Lentelės numeris** | **Kaina** |
|---|---|
| **1 Lentelės** | |
| **2 Lentelės** | |
| **Suma** | |

**Bendra pasiūlymo kaina su PVM** – *[suma skaitmenimis]* EUR *[suma žodžiais]*.

Į šią sumą įeina visos išlaidos ir visi mokesčiai, taip pat ir PVM, kuris sudaro *[suma skaitmenimis]* EUR *[suma žodžiais]*.

PASTABA. Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemoka.

| | | |
|---|---|---|
| (Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas) | (Parašas) | (Vardas ir pavardė) |

# TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

**UAB Lietuvos parodų ir kongresų centras „Litexpo“** (toliau – Perkančioji organizacija) siekia įsigyti 22 parodų ir korporatyvinės Litexpo veiklos vizualinės reklamos sukūrimo, vizualinių priemonių gamybos, adaptacijų ir leidybos paslaugas.

**Paslaugų pirkimo tikslas:** kurti teigiamą Litexpo korporatyvinį įvaizdį; gerinti parodų įvaizdį ir informuoti parodų lankytojus.

**Sutarties vykdymo terminas:** 24 mėnesiai nuo pirkimo sutarties sudarymo dienos.

**Perkamų Paslaugų aprašymas.**

**Parodos**

| **Eil. Nr.** | **Parodos, kurioms planuojamos reklaminės kampanijos** | **Parodų vykimo data** |
|---|---|---|
| 1. | „Baldai. Interjeras. Dizainas“ | 2016 m. spalio 6-9 d. |
| 2. | „Baltshop. Balthotel. Baltgastro“ ir Baltijos maisto ir gėrimų paroda BAF | 2016 m. lapkričio 10-13 d. |
| 3. | „Mokykla“ | 2016 m. lapkričio 25-26 d. |
| 4. | „Vaikų šalis“ | 2016 m. lapkričio 25-27 d. |
| 5. | Turizmo paroda „Adventur“ | 2017 m. sausis |
| 6. | „Studijos“ | 2017 m. vasaris |
| 7. | Vilniaus knygų mugė | 2017 m. vasaris |
| 8. | Grožio industrijos paroda „Pelenė“ | 2017 m. balandis |
| 9. | Statybų ir remonto paroda RESTA | 2017 m. balandis |
| 10. | Inžinerinės pramonės paroda „Balttechnika“ | 2017 m. gegužė |
| 11. | Medicinos paroda „Baltmedica“ | 2017 m. rugsėjis |
| 12. | „Baldai“ | 2017 m. spalis |
| 13. | Baltijos maisto ir gėrimų paroda BAF | 2017 m. lapkritis |
| 14. | „Vaikų šalis“ | 2017 m. lapkritis |
| 15. | „Mokykla“ | 2017 m. lapkritis |
| 16. | „Adventur“ | 2018 m. sausis |
| 17. | „Studijos“ | 2018 m. vasaris |
| 18. | Vilniaus knygų mugė | 2018 m. vasaris |
| 19. | „Pelenė“ | 2018 m. balandis |
| 20. | RESTA | 2018 m. balandis |
| 21. | „Balttechnika“ | 2018 m. balandis |
| 22. | „Transbaltica“ ir „Mechanika“ | 2018 m. balandis |

**1.1. Parodos reklaminio vizualo sukūrimas**

- Parodos reklaminio vizualo sukūrimas. Paslaugų Teikėjas pateikia parodos reklaminio vizualo idėją ir ją išpildo 100 proc. Išpildytas reklaminis vizualas pateikiamas A4 formato PDF formatu. Paslaugų Teikėjas, prieš kurdamas parodos reklaminį vizualą, privalo vadovautis Perkančiosios organizacijos pateiktais reikalavimais: apie parodos

pagrindinę tų metų temą ar akcentą. Paslaugų Teikėjas teikia mažiausiai 3 reklaminio vizualo idėjas kaskart, kai Perkančioji organizacija pateikia tokių paslaugų užsakymą.

### 1.2. Parodos reklaminio vizualo adaptacijos

- Reklaminio vizualo adaptacijos – A3 formatas. Paslaugų Teikėjas sukuria reklaminį vizualą ir jį adaptuoja nurodytam dydžiui. Perkančioji organizacija pateikia tekstinę informaciją, kuri bus dedama į maketą. Paslaugų Teikėjas sukuria maketą web naudojimui ir paruošia spaudai.
- Reklaminio vizualo adaptacijos – A4 formatas. Paslaugų Teikėjas sukuria reklaminį vizualą ir jį adaptuoja nurodytam dydžiui. Perkančioji organizacija pateikia tekstinę informaciją, kuri bus dedama į maketą. Paslaugų Teikėjas sukuria maketą web naudojimui ir paruošia spaudai.
- Reklaminio vizualo adaptacijos – A5 formatas. Paslaugų Teikėjas sukuria reklaminį vizualą ir jį adaptuoja nurodytam dydžiui. Perkančioji organizacija pateikia tekstinę informaciją, kuri bus dedama į maketą. Paslaugų Teikėjas sukuria maketą web naudojimui ir paruošia spaudai.
- Reklaminio vizualo adaptacijos – A6 formatas. Paslaugų Teikėjas sukuria reklaminį vizualą ir jį adaptuoja nurodytam dydžiui. Perkančioji organizacija pateikia tekstinę informaciją, kuri bus dedama į maketą. Paslaugų Teikėjas sukuria maketą web naudojimui ir paruošia spaudai.
- Reklaminio parodos aplanko sukūrimas. Formatas A3, 4 (keturi) puslapiai. Perkančioji organizacija pateikia tekstinę informaciją – aplanko turinį. Paslaugų Teikėjas, prieš kurdamas parodos reklaminį vizualą, privalo vadovautis Perkančiosios organizacijos pateiktais reikalavimais: apie parodos pagrindinę tų metų temą ar akcentą. Aplankas paruošiamas web naudojimui ir spaudai.
- Reklaminio parodos aplanko adaptacija užsienio kalba. Formatas A3, 4 (keturi) puslapiai. Perkančioji organizacija pateikia tekstinę informaciją – aplanko turinį. Aplankas paruošiamas web naudojimui ir spaudai.

### 1.3. Parodos dalomųjų reklaminių priemonių sukūrimas ir adaptacijos

- Reklaminio parodos bukleto sukūrimas. Formatas A4, 12 (dvylika) puslapių. Perkančioji organizacija pateikia tekstinę informaciją – bukleto turinį. Paslaugų Teikėjas, prieš kurdamas parodos pristatymą, privalo vadovautis Perkančiosios organizacijos pateiktais reikalavimais: apie parodos pagrindinę tų metų temą ar akcentą. Bukletas paruošiamas web naudojimui ir spaudai.
- Reklaminio parodos bukleto adaptacija užsienio kalba. Formatas A4, 12 (dvylika) puslapių. Paslaugų Teikėjas pateikia tekstinę informaciją užsienio kalba. Bukletas paruošiamas web naudojimui ir spaudai.
- Reklaminio parodos bukleto sukūrimas. Formatas A4, 8 (aštuoni) puslapiai. Perkančioji organizacija pateikia tekstinę informaciją – bukleto turinį. Paslaugų Teikėjas, prieš kurdamas parodos pristatymą, privalo vadovautis Perkančiosios organizacijos pateiktais reikalavimais: apie parodos pagrindinę tų metų temą ar akcentą. Bukletas paruošiamas web naudojimui ir spaudai.

- Reklaminio parodos bukleto adaptacija užsienio kalba. Formatas A4, 8 (aštuoni) puslapiai. Paslaugų Teikėjas pateikia tekstinę informaciją užsienio kalba. Bukletas paruošiamas web naudojimui ir spaudai.
- Reklaminio parodos bukleto sukūrimas. Formatas A4, 4 (keturi) puslapiai. Perkančioji organizacija pateikia tekstinę informaciją – bukleto turinį. Paslaugų Teikėjas, prieš kurdamas parodos pristatymą, privalo vadovautis Perkančiosios organizacijos pateiktais reikalavimais: apie parodos pagrindinę tų metų temą ar akcentą. Bukletas paruošiamas web naudojimui ir spaudai.
- Reklaminio parodos bukleto adaptacija užsienio kalba. Formatas A4, 4 (keturi) puslapiai. Paslaugų Teikėjas pateikia tekstinę informaciją užsienio kalba. Bukletas paruošiamas web naudojimui ir spaudai.
- Parodos pristatymas PDF formatu. Formatas A4, 3 (trys) puslapiai. Perkančioji organizacija pateikia tekstinę informaciją – pristatymo turinį. Paslaugų Teikėjas, prieš kurdamas parodos pristatymą, privalo vadovautis Perkančiosios organizacijos pateiktais reikalavimais: apie parodos pagrindinę tų metų temą ar akcentą. PDF pristatymas paruošiamas web naudojimui.
- Parodos pristatymo PDF formatu – adaptacija užsienio kalba. Formatas A4, 3 (trys) puslapiai. Paslaugų Teikėjas pateikia tekstinę informaciją užsienio kalba. Bukletas paruošiamas web naudojimui.
- Parodos pristatymas PDF formatu. Formatas A4, 4 (keturi) puslapiai. Perkančioji organizacija pateikia tekstinę informaciją – pristatymo turinį. Paslaugų Teikėjas, prieš kurdamas parodos pristatymą, privalo vadovautis Perkančiosios organizacijos pateiktais reikalavimais: apie parodos pagrindinę tų metų temą ar akcentą. PDF pristatymas paruošiamas web naudojimui.
- Parodos pristatymo PDF formatu – adaptacija užsienio kalba. Formatas A4, 4 (keturi) puslapiai. Paslaugų Teikėjas pateikia tekstinę informaciją užsienio kalba. PDF pristatymas paruošiamas web naudojimui.
- Parodos naujienlaiškis PDF formatu. Formatas A4, 1 (vienas) puslapis. Perkančioji organizacija pateikia tekstinę informaciją – naujienlaiškio turinį. PDF pristatymas paruošiamas web naudojimui.
- Parodos naujienlaiškio PDF formatu adaptacija. Formatas A4, 1 (vienas) puslapis. Perkančioji organizacija pateikia tekstinę informaciją – naujienlaiškio turinį. PDF pristatymas paruošiamas web naudojimui.
- Parodos gidas PDF formatu. Formatas A3, 1 (vienas) puslapis. Perkančioji organizacija pateikia tekstinę informaciją – gido turinį. PDF gidas paruošiamas web naudojimui ir spaudai.
- Parodos gidas PDF formatu. Formatas A4, 1 (vienas) puslapis. Perkančioji organizacija pateikia tekstinę informaciją – gido turinį. PDF gidas paruošiamas web naudojimui ir spaudai.

**1.4. Parodos lauko reklamos maketo sukūrimas ir adaptacijos**

- Lauko reklamos maketo sukūrimas. Formatas: miesto reklaminė kolona. Perkančioji organizacija pateikia tekstinę informaciją, kuri turi būti pateikta lauko reklamos makete. Paslaugų Teikėjas sukuria lauko reklamos maketą pagal reklaminį vizualą, Perkančiosios organizacijos nurodytus išmatavimus, techninius media kanalo reikalavimus.

- Lauko reklamos maketo adaptacija. Formatas: miesto reklaminė kolona. Perkančioji organizacija pateikia tekstinę informaciją, kuri turi būti pateikta lauko reklamo makete. Paslaugų Teikėjas adaptuoja lauko reklamos maketą pagal Paslaugų Teikėjo nurodytus išmatavimus, techninius media kanalo reikalavimus.
- Lauko reklamos maketo sukūrimas. Formatas: miesto reklaminis skydas. Perkančioji organizacija pateikia tekstinę informaciją, kuri turi būti pateikta lauko reklamos makete. Paslaugų Teikėjas sukuria lauko reklamos maketą pagal reklaminį vizualą, Perkančiosios organizacijos nurodytus išmatavimus, techninius media kanalo reikalavimus.
- Lauko reklamos maketo adaptacija. Formatas: miesto reklaminis skydas. Perkančioji organizacija pateikia tekstinę informaciją, kuri turi būti pateikta lauko reklamo makete. Paslaugų Teikėjas adaptuoja lauko reklamos maketą pagal Paslaugų Teikėjo nurodytus išmatavimus, techninius media kanalo reikalavimus.
- Viešojo transporto (viengubo troleibuso) išorinis reklamos maketo sukūrimas pagal sukurtą parodos vizualą. Perkančioji organizacija pateikia tekstinę medžiagą, kuri bus dedama į maketą. Maketas paruošiamas spaudai. Maketas turi atlikti dėmesio patraukimo funkciją.
- Viešojo transporto (dvigubo troleibuso) išorinis reklamos maketo sukūrimas pagal sukurtą parodos vizualą. Perkančioji organizacija pateikia tekstinę medžiagą, kuri bus dedama į maketą. Maketas paruošiamas spaudai. Maketas turi atlikti dėmesio patraukimo funkciją.

**1.5. Parodos internetinių priemonių sukūrimas ir adaptacijos**

- Statinis (jpg arba gif) formato skydelis. Perkančioji organizacija pateikia tekstinę informaciją, o Paslaugų Teikėjas sukuria ir pagamina pagal Perkančiosios organizacijos nurodytus techninius reikalavimus ir media kanalo techninius reikalavimus statinį skydelį. Statinis skydelis turi atlikti dėmesio patraukimo ir nukreipimo funkciją.
- Statinio (jpg arba gif) formato skydelio adaptacija. Perkančioji organizacija pateikia tekstinę informaciją, o Paslaugų Teikėjas pateikia Perkančiosios organizacijos nurodytą statinio banerio adaptaciją pagal Perkančiosios organizacijos nurodytus techninius reikalavimus, media kanalo techninius reikalavimus. Statinis skydelis turi atlikti dėmesio patraukimo ir nukreipimo funkciją.
- Judantis (html) formato skydelis. Perkančioji organizacija pateikia tekstinę informaciją, o Paslaugų Teikėjas sukuria ir pagamina pagal Perkančiosios organizacijos nurodytus techninius reikalavimus ir media kanalo techninius reikalavimus statinį skydelį. Judantis skydelis turi atlikti dėmesio patraukimo ir nukreipimo funkciją.
- Judančio (html) formato skydelio adaptacija. Perkančioji organizacija pateikia tekstinę informaciją, o Paslaugų Teikėjas pateikia Perkančiosios organizacijos nurodytą statinio banerio adaptaciją pagal Perkančiosios organizacijos nurodytus techninius reikalavimus, media kanalo techninius reikalavimus. Statinis skydelis turi atlikti dėmesio patraukimo ir nukreipimo funkciją.

**1.6. Parodos video klipo ir audio klipo sukūrimas ir gamyba**

- Audio klipas (radijo klipas, 20 sekundžių). Paslaugų Teikėjas sukuria reklaminį audio klipo tekstą, parenka balsą, kuris įgarsina tekstą, parenka muzikinį reklaminį foną. Klipas turi būti sukurtas ir pagamintas pagal Perkančiosios organizacijos pateiktą audio klipo trukmę, techninius reikalavimus, media kanalo techninius reikalavimus. Klipas turi būti paruoštas transliacijoms. Perkančioji organizacija pasilieka tesię keisti audio klipo trukmę iki 30 sek.
- Video klipas (TV klipas, 20 sekundžių). Paslaugų Teikėjas sukuria video klipo idėją, scenarijų, parenka grafinį sprendimą labiausiai tinkantį idėjos išpildymui. Paslaugų Teikėjas privalo remtis parodos reklaminiu vizualu. Paslaugų Teikėjas sukuria reklaminį video tekstą, parenka balsą, kuris įgarsina tekstą ir muzikinį foną. Paslaugų Teikėjas pagamina grafinį video klipą (2 D grafika). Klipas turi būti sukurtas ir pagamintas pagal Perkančiosios organizacijos pateiktus techninius reikalavimus, video klipo trukmę, media kanalo techninius reikalavimus. Klipas turi būti paruoštas transliacijoms. Perkančioji organizacija pasilieka tesię keisti audio klipo trukmę iki 30 sek.

2. Vizualinės reklamos sukurtų priemonių leidybos darbai

Paslaugų Teikėjas sukuria ir pagamina Perkančiosios organizacijos nurodyto formato leidinius ir nurodytą leidinių kiekį pristato į Litexpo, Laisvės pr. 5, Vilnius, ne mažiau kaip prieš 2 d. d. prieš prasidedant parodai. Arba kitu nurodytu laiku, kai nurodo Perkančioji organizacija.

- Bukletas. Formatas A4. 12 psl., spalvota dvipusė spauda. Segimas įprastas (grapa).
- Bukletas. Formatas A4. 8 psl., spalvota dvipusė spauda. Segimas įprastas (grapa).
- Bukletas. Formatas A4. 4 psl., spalvota dvipusė spauda. Segimas įprastas (grapa).
- Skrajutė. Formatas A6. spalvota dvipusė spauda.
- Skrajutė. Formatas A5. spalvota dvipusė spauda.
- Skrajutė. Formatas A4. spalvota dvipusė spauda.
- Plakatas. Formatas A3. spalvota dvipusė spauda. 1 (viena) lenkimo linija.

**3. Korporatyvinės Litexpo reklamos priemonių sukūrimas ir gamyba**

- Perkančiosios organizacijos reklaminio įvaizdžio bukleto sukūrimas lietuvių kalba. Paslaugų Teikėjas, prieš kurdamas Perkančiosios organizacijos reklaminį įvaizdžio bukletą, privalo vadovautis Perkančiosios organizacijos pateiktais reikalavimais: apie Perkančiosios organizacijos veiklų sritis, pagrindinius veiklos akcentus, kuriuos nurodo Perkančioji organizacija. Perkančioji organizacija teikia tekstinę medžiagą – bukleto turinį lietuvių kalba. Paslaugų Teikėjas pagal pateiktą medžiagą sukuria bukleto maketą. Bukletas paruošiamas web naudojimui ir spaudai.
- Pagal sukurtą Perkančiosios organizacijos reklaminį įvaizdžio bukletą lietuvių kalba, sukuriama bukleto adaptacija anglų kalba. Paslaugų Teikėjas, prieš kurdamas Perkančiosios organizacijos reklaminio įvaizdžio bukleto adaptaciją, privalo vadovautis Perkančiosios organizacijos pateiktais reikalavimais: apie Perkančiosios organizacijos veiklų sritis, pagrindinius akcentus, kuriuos nurodo Perkančioji organizacija. Perkančioji organizacija teikia tekstinę medžiagą – bukleto turinį anglų

kalba. Paslaugų Teikėjas pagal pateiktą medžiagą sukuria bukleto maketą. Bukletas paruošiamas web naudojimui ir spaudai.

- Korportayvinės reklamos maketo sukūrimas – A4 formatas. Perkančioji organizacija pateikia tekstinę informaciją, kuri bus dedama į maketą. Paslaugų Teikėjas sukuria maketą web naudojimui ir paruošia spaudai.
- Korportayvinės reklamos maketo sukūrimas – A3 formatas. Perkančioji organizacija pateikia tekstinę informaciją, kuri bus dedama į maketą. Paslaugų Teikėjas sukuria maketą web naudojimui ir paruošia spaudai.
- Korportayvinės reklamos maketo sukūrimas – A0 formatas. Perkančioji organizacija pateikia tekstinę informaciją, kuri bus dedama į maketą. Paslaugų Teikėjas sukuria maketą web naudojimui ir paruošia spaudai.
- Korportayvinio bloknoto maketo sukūrimas – A6 formatas. Perkančioji organizacija pateikia tekstinę informaciją, kuri bus dedama į maketą. Paslaugų Teikėjas sukuria maketą ir paruošia spaudai.
- Korportayvinio bloknoto maketo sukūrimas – A5 formatas. Perkančioji organizacija pateikia tekstinę informaciją, kuri bus dedama į maketą. Paslaugų Teikėjas sukuria maketą ir paruošia spaudai.
- Korporatyvinės reklamos informacinio maketo sukūrimas – 6000x4000 mm. Paslaugų Teikėjas sukuria maketą nurodytam dydžiui. Perkančioji organizacija pateikia tekstinę informaciją, kuri bus dedama į maketą. Paslaugų Teikėjas paruošia maketą spaudai.
- Korporatyvinės VIP kortelės maketo sukūrimas – 850 mm x 530 mm. Perkančioji organizacija pateikia tekstinę informaciją, kuri bus dedama į kortelės maketą. Paslaugų Teikėjas paruošia maketą spaudai.
- Reprezentaciniai Perkančiosios organizacijos popieriniai maišeliai. Paslaugų teikėjas sukuria ir pagamina Perkančiosios organizacijos popierinio maišelio maketą. Preliminarus popierinio maišelio formatas – 240 mm x 300 mm. Perkančioji organizacija teikia tekstinę medžiagą, kuri bus dedama ant maišelio. Paslaugų Teikėjas paruošia maketą spaudai.
- Perkančiosios organizacijos ataskaitų maketavimas – A4 formatas. Perkančioji organizacija pateikia tekstinę informaciją, kuri bus dedama į maketą. Paslaugų Teikėjas paruošia maketą web naudojimui.

## 4. Korporatyviniai reprezentaciniai Litexpo suvenyrai

Paslaugų Teikėjas sukuria ir pagamina Perkančiosios organizacijos nurodyto formato reprezentacinius suvenyrus, leidinius ir kitas priemones. Jų nurodytą kiekį pristato į Litexpo, Laisvės pr. 5, Vilnius. Perkančioji organizacija nurodo tikslią datą kada pristatyti pagamintas prekes.

Paslaugų teikėjas pasiūlo galimus reprezentacinių Perkančiosios organizacijos suvenyrų sąrašus ir pavyzdžius. Suvenyrai turi atitikti aukštus kokybės ir solidaus įvaizdžio reikalavimus. Perkančioji organizaciją pateikia svarbiausius aspektus, informacinę medžiagą, kuriais vadovaujantis turi būti parinkti ir pagaminti suvenyrai.

- Kiti reprezentaciniai Perkančiosios organizacijos suvenyrai: pieštukai, kalėdiniai suvenyrai ir kt.

- Kiti reprezentaciniai Perkančiosios organizacijos suvenyrai ir jų kiekiai užsakomi pagal Perkančiosios organizacijos poreikius.

Preliminarūs kiekiai:

- Bukletas. Preliminarus formatas – 20x20 cm, 24 psl., spalvota dvipusė spauda. Segimas įprastas (grapa). Preliminarūs kiekiai: lietuvių kalba – 700 vnt., 600 - anglų kalba.
- Popierinių maišelių gamyba. Preliminarus kiekis – 20.000 vnt.
- Korporatyvinio bloknoto gamyba. Preliminarus kiekis – 600 vnt.
- Korporatyvinės VIP kortelės gamyba. Preliminarus kiekis – 1200 vnt.

Kitų reprezentacinių Perkančiosios organizacijos suvenyrų pagaminimas. Preliminarus kiekiai: pieštukai – 800 vnt. Kalėdiniai suvenyrai – 600 vnt.

Supaprastinto atviro
konkurso sąlygų 3 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 (*Bendrovė*))

**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) _____
(*Bendrovė*)
atliekamame _____
(Pirkimo objekto pavadinimas, pirkimo būdas)
_____ ,
skelbtame
_____ ,
(Leidinio pavadinimas, kuriame paskelbtas skelbimas apie pirkimą, data ir numeris)

nėra su kreditoriais sudaręs taikos sutarties, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos, nesiekia priverstinio likvidavimo procedūros ar susitarimo su kreditoriais, 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, nustatyta Lietuvos Respublikos įstatymuose kai nuo sprendimo, kuriuo buvo paskirta ši sankcija, įsiteisėjimo dienos praėjo mažiau kaip vieni metai, o už Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 5 straipsnio pažeidimą tiekėjui, kuris yra juridinis asmuo, yra paskirta ekonominė sankcija, kai nuo sprendimo, kuriuo buvo paskirta ši sankcija įsiteisėjimo dienos praėjo mažiau kaip trys metai.

2. Man žinoma, kad, jeigu mano pateikta deklaracija yra melaginga, vadovaujantis Bendrovės Pirkimų politika ir taisyklėmis, šiomis konkurso sąlygomis bei Lietuvos Respublikos teisės aktais, pateiktas pasiūlymas bus atmestas.

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

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

| | | |
|---|---|---|
| _____ | _____ | _____ |
| (Deklaraciją sudariusio asmens pareigų pavadinimas) | (Parašas) | (Vardas ir pavardė) |