

1. Susitarimo dalykas ir sąvokos.

Signalizacijos sistemos įrangos (toliau - įranga) sumontavimas "Kliento" nurodytame objekte pagal pateiktą ir šalių suderintą šio susitarimo numatytą įrangos ir jos montavimo darbų sąmatą.

1.1. Šalys susitaria, kad:

☒	A	pardavimas	sumontuota įranga tampa "Kliento" nuosavybe pastarajam visiškai atsiskaičius už ją.
☐	B	panauda	sumontuota įranga perduodama "Klientui" nemokamai naudotis Sutarties galiojimo laikotarpiui.
☐	C	nuoma	sumontuota įranga išnuomojama "Klientui" Sutarties galiojimo laikotarpiui.
☐	D	nuoma	sumontuota įranga išnuomojama "Klientui" neterminuotai.

2. Susitarimo sąlygos.

2.1. "Biuras" įsipareigoja:

2.1.1. Šalių sutartu laiku pristatyti susitarimo sąmatoje nurodytą įrangą į "Kliento" nurodytą objektą, sumontuoti bei perduoti ją "Klientui".

2.1.2. Suteikti sumontuotai įrangai ir atliktiems darbams 12 mėnesių garantiją nuo darbų ir įrangos perdavimo – priėmimo dienos. Garantiniai darbai nemokamai atliekami kitą darbo dieną nuo „Kliento“ pranešimo „Biuro“ operatoriui (telefonu 1646). Įrangos akumuliatoriui garantija nesuteikiama. „Klientui“ pageidaujant skubaus remonto, „Biuras“ atsiunčia darbuotoją darbo dienomis per 8 val., savaitgaliais ir švenčių dienomis per 48 val.. „Biuro“ darbuotojo atvykimas įskaitant pirmą darbo valandą kainuoja 28 Eur + PVM. Pasibaigus garantijos terminui, "Klientui" pageidaujant, ir esant galimybei, sudaryti naują po garantinę techninės priežiūros sutartį.

2.1.3. "Klientui" pageidaujant, esant galimybei, už papildomą mokestį ir pasirašius suderintą Signalizacijos sistemos techninio aptarnavimo aktą, atlikti objekte sumontuotos įrangos vienkartinį modernizavimo ir cinamojo remonto darbus (šalinti gedimus, įskaitant sistemos įrenginių, prietaisų ar mazgų pakeitimą, programavimą).

2.1.4. "Biuras" turi teisę atsisakyti vykdyti "Kliento" objekte montavimo, sumontuotos įrangos remonto ar jos programavimo darbus, jeigu "Klientas" atsisako suderinti šių darbų ir įrangos kainą ar apmokėjimo terminus, arba nesudaro sąlygų normaliam ir saugiam "Biuro" darbuotojų darbui.

2.1.5. "Kliento" patirtą tiesioginę turtinę žalą (nuostolius), taip pat žalą tretiesiems asmenims, kilusią dėl "Biuro" kaltės, neįvykdžius šio susitarimo įsipareigojimų ir esant tiesioginiam priežastiniam ryšiui tarp žalos ir šio susitarimo įsipareigojimo neįvykdymo, "Biuras" atlygina jo bendrosios civilinės atsakomybės draudimo sutarties sąlygomis, tačiau bet koku atveju "Biuro" atsakomybė visam šio susitarimo galiojimo laikotarpiui, įskaitant ir garantinį laikotarpį, iš viso yra ne didesnė nei 1000 Eur (vienas tūkstantis eurų).

2.2. "Klientas" įsipareigoja:

2.2.1. Sudaryti galimybes įrangos montavimui.

2.2.2. Sumontuotą ir suderintą įrangą priimti ir susitarime numatyta tvarka sumokėti už įrangą bei atliktus darbus sutartą kainą, ar mokėti už įrangos nuomą, išskyrus atvejį, kai įranga perduodama naudotis neatlygintinai.

2.2.3. "Biurui" atlikus darbus, nedelsiant (jeigu dėl svarbių priežasčių neįmanoma nedelsiant - ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) juos priimti.

2.2.4. Savo sąskaita šalinti įrangos techninius gedimus, jeigu jie atsirado dėl "Kliento" kaltės, įskaitant trečiuosius asmenis.

2.2.5. Jeigu įranga buvo perduota „Klientui“ naudotis susitarime numatytam laikotarpiui, atlyginti "Biurui" padarytus nuostolius dėl įrangos praradimo ar sugadinimo - sumokėti sumontuotos įrangos kainą, nurodytą susitarime. Neperduoti gautos ir sumontuotos įrangos naudotis tretiesiems asmenims be "Biuro" raštiško sutikimo. Susitarimo numatytam laikotarpiui pasibaigus, grąžinti "Biurui" įrangą tokios būklės, kokią ją priėmė, atsižvelgiant į normalų susidėvėjimą.

3. Darbų perdavimo - priėmimo tvarka.

3.1. Darbų baigimo faktas fiksuojamas šio susitarimo atliktų darbų ir įrangos perdavimo – priėmimo aktu, tvirtinamu susitarimo šalių.

3.2. Didelės apimties darbai gali būti perduodami etapais, įforminant tai atskirais perdavimo - priėmimo aktais.

3.3. "Klientas", gavęs iš "Biuro" atliktų darbų ir įrangos perdavimo – priėmimo aktą nedelsiant priima atliktus darbus ir pasirašo pateiktą aktą, arba raštu per 5 darbo dienas pateikia motyvuotą atsisakymą priimti atliktus darbus bei pasirašyti aktą.

3.4. Jei "Klientas" negražina pasirašyto darbų ir įrangos perdavimo – priėmimo akto arba raštu per 5 darbo dienas nepateikia motyvuoto atsisakymo priimti atliktus darbus, laikoma, kad "Klientas" sutinka su atliktais darbais, jų ir įrangos kokybe ir privalo sumokėti už juos "Biurui" šiame susitarime nustatyta tvarka.

3.5. "Klientui" pagrįstai atsisakius pasirašyti atliktų darbų ir įrangos perdavimo-priėmimo aktą, dalyvaujant abiem susitarimo šalims, surašomas aktas, kuriame šalių bendru sutarimu išvardijami "Biuro" atliktų darbų trūkumai ir nurodomas protingas terminas nurodytiems trūkumams pašalinti. Akte nurodytus trūkumus "Biuras" pašalina savo sąskaita.

4. Atlyginimas už įrangą ir jos montavimo darbus.

4.1. Jei įranga parduodama (šio susitarimo 1.1. punkto A papunktis), "Klientas" už įrangą ir montavimo darbus sumoka "Biurui" šio susitarimo atliktų darbų ir įrangos perdavimo - priėmimo akte nurodytą sumą:

☒	I	per 5 (penkias) kalendorines dienas po PVM sąskaitos – faktūros gavimo.									
☐	II	po PVM sąskaitos – faktūros gavimo, išsimokėtinai iki	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> dienos								

kiekvieną mėnesį per 5 (penkias) kalendorines dienas

sumokant po

Eur, paskutinį mėnesį sumokant likutį.

Eur. bei PVM, iš viso:

4.2. Jei įranga išnuomojama (šio susitarimo 1.1. punkto C ir D papunkčiai), "Klientas" sumoka už montavimo darbus ir pagalbines medžiagas analogiškai 4.1.1 punkto tvarkai bei už įrangos nuomą įsipareigoja "Biurui" mokėti kiekvieną mėnesį, per 5 (penkias) kalendorines dienas po PVM sąskaitos – faktūros gavimo, susitarimo galiojimo laikotarpiu, nuomos mokestį:

Eur bei PVM, iš viso

Eur.

4.3. Jei įranga perduodama naudotis panaudos pagrindais (šio susitarimo 1.1. punkto B papunktis), "Klientas" sumoka už montavimo darbus ir pagalbines medžiagas analogiškai 4.1.1 punkto tvarkai bei naudojami įranga susitarimo galiojimo laikotarpiu neatlygintinai.

4.4. Jeigu „Klientas“ uždelės apmokėjimo terminą, „Biuras“ turi teisę reikalauti už kiekvieną uždelstą dieną 0,2 % dydžio delspinigius, skaičiuojamus nuo laiku nesumokėtos sumos, neatleidžiant nuo pareigos apmokėti už suteiktas paslaugas.

5. Nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės.

5.1.Nė viena iš šio “susitarimo“ šalių neatsako už dalinį ar visišką prisiimtų įsipareigojimų neįvykdymą, jeigu tas neįvykdymas bus nenumatytas aplinkybių, kurių atsiradimas nepriklauso nuo susitarimo šalių valios ir kurių šalys susitarimo sudarymo metu negalėjo numatyti (vyriausybės ar valdžios veiksmai, stichinės nelaimės ir pan.).

5.2.Jeigu viena iš susitarimo šalių dėl 5.1.punkte nurodytų aplinkybių negali vykdyti įsipareigojimų, ji nedelsiant privalo pranešti apie tai raštu kitai susitarimo šaliai. Tokiu atveju šalys dėl tolimesnio susitarimo vykdymo susitaria atskiru susitarimu.

6. Susitarimo galiojimas ir ginčų sprendimo tvarka.

6.1.Susitarimas įsigalioja pasirašius šio susitarimo sąmatą ir baigia galioti priklausomai nuo šio susitarimo 1.1. punkte pasirinkto varianto bei “Biurui” ir “Klientui” pilnai įvykdžius šiame susitarime prisiimtus įsipareigojimus. Jeigu susitarimas sudaromas kaip priedas prie Sutarties, jis galioja tol, kol galioja Sutartis bei jam taikomi Sutarties nutraukimo pagrindai. Jeigu susitarimas sudaromas kaip atskira sutartis, bet kuri iš šalių jį gali nutraukti vienašališkai, išpėjusi kitą šalį, tačiau tokiu atveju privalo atlyginti kitos šalies dėl susitarimo nutraukimo patirtus nuostolius.

6.2.Šalių susitarimu gali būti keičiamos šio susitarimo sąlygos, įforminant tai papildomu protokolu, kuris taptų neatsiejama šio susitarimo dalis.

6.3.Susitarimas gali būti nutrauktas šalių susitarimu.

6.4.Ginčai dėl susitarimo sprendžiami derybų keliu, o per du mėnesius nepasiekus susitarimo, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

6.5. Susitarimas sudarytas dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai susitarimo šaliai. Susitarimo šalių rekvizitai atitinka nurodytus Sutartyje.

“Biuras“

“Klientas“

Elektroninės saugos departamento direktorius
Žilvinas Andriulis

Direktorius Linas Kojala

A.V.

A.V.

Susitarimą paruošė: Steponas Kunickas