

SUTARTIS DĖL DOKUMENTŲ SPAUSDINIMO, DAUGINIMO IR SKENAVIMO ĮRANGOS NUOMOS NR. _____

2022 m. _____ d.
(sudarymo data)

Vilnius

Lietuvos probacijos tarnyba, įstaigos kodas 304834984, atstovaujama (-as) direktoriaus _____, veikiančio pagal Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2018 m. kovo 26 d. įsakymu Nr. 1R-57 "Dėl Vilniaus, Kauno, Klaipėdos, Panevėžio ir Šiaulių apygardų probacijos tarnybų reorganizavimo", patvirtintus nuostatus, toliau vadinamas **Nuomininkas** ir **UAB „Dvi kryptys Plus“**, įmonės kodas 302506825, atstovaujama direktoriaus _____, veikiančio pagal bendrovės įstatus, toliau vadinama **Nuomotojas**, toliau kartu vadinamos Šalimis, o atskirai – Šalimi, sudarė šią pagrindinę sutartį (toliau – Sutartis).

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Nuomotojas įsipareigoja išnuomoti Nuomininkui 8 vnt. Dokumentų spausdinimo, dauginimo ir skenavimo įrangą, įskaitant priežiūrą ir aptarnavimą (toliau – Įranga), kuri atitinka techninę specifikaciją (1 priedas), o Nuomininkas įsipareigoja priimti 8 vnt. Įrangos ir mokėti už juos nuomos mokestį Sutartyje nurodyta tvarka ir terminais.

1.2. Nuomos mokestis pradedamas skaičiuoti nuo Įrangos pristatymo datos, pasirašius Perdavimo – priėmimo (grąžinimo) aktą (2 priedas).

1.3. Nuomojama Įranga pristatoma šiais adresais: Kareivių g. 1 Vilnius (4 vnt.) ir Kęstučio g. 37 Kaunas (4 vnt.).

2. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1. Sutarčiai taikoma fiksuoto įkainio kainodara.

2.2. Pradinės Sutarties vertė 2892,56 (du tūkstančiai aštuoni šimtai devyniasdešimt du eurai, 56 euro centai) Eur, be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM). Maksimali Sutarties vertė įskaitant PVM ir visas su paslaugų teikimu susijusias išlaidas 3500,00 (trys tūkstančiai penki šimtai eurų 00 euro centų) Eur. Nuomos kaina ir kiekis pateikti lentelėje:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Mato vienetas	Kiekis	Vieneto nuomos kaina Eur be PVM/1 mėn.
1	2	3	4	5
1.	Juodai baltas spaudas	Vnt.	60 000*	0,01
2.	Spalvinis spaudas	Vnt.	500*	0,04
3.	A tipo įrenginio nuoma	Vnt.	6	5,00
4.	B tipo įrenginio nuoma	Vnt.	2	25,00

* Nurodyto viso spaudų kiekio perkančioji organizacija neįsipareigoja nupirkti, juos pirs ir apmokės pagal faktinį poreikį sutarties galiojimo laikotarpiu, bet neviršiant Sutarties vertės nurodytos 2.2. papunktyje.

2.3. Nuomos mokestis visu nuomos Sutarties galiojimo laikotarpiu turi būti mokamas tik į Nuomotojo Šalių rekvizituose (Sutarties 10 dalis) nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą.

2.4. Į Sutarties kainą įeina visos išlaidos bei mokesčiai, susiję su nuoma ir priežiūros teikimu bei visos Sutarties vykdymu susijusios išlaidos taip pat išlaidos, patiriamos už sąskaitų pateikimą per „E.sąskaita“ sistemą.

2.5. Išankstinė įmoka (avansas) Nuomotojui nemokama.

2.6. Sutarties kaina nebus perskaičiuojama pagal bendrą kainų lygio kitimą, prekių grupių kainų pokyčius bei dėl mokesčių pasikeitimų, išskyrus PVM tarifo pasikeitimą, kaip nurodyta Sutarties 2.7 papunktyje.

2.7. Sutarties vykdymo metu pasikeitus taikomo PVM tarifo dydžiui, Sutarties kaina su PVM ir įkainiai gali keistis pasikeitusio PVM tarifo dydžiu. Sutarties kaina/įkainiai, kai Nuomotojas Sutarties sudarymo metu nebuvo PVM mokėtojas, tačiau juo tapo Sutarties vykdymo metu, perskaičiuojama nebus. Teisės aktais pakeitus PVM tarifo dydį, Sutarties kaina/įkainis perskaičiuojami nekeičiant Sutarties kainos/įkainio be PVM, atitinkamai perskaičiuojant tik PVM dalį. Perskaičiuota Sutarties kaina/įkainis įforminami Šalių pasirašomu susitarimu, kuris tampa neatsiejama Sutarties dalimi. Perskaičiuoti Sutarties įkainiai Įrangos nuomai bus taikomi po Šalių pasirašyto susitarimo įsigaliojimo dienos.

2.8. Nuomininkas sumoka Nuomotojui nuomos mokestį kas mėnesį pagal pateikiamas PVM sąskaitas-faktūras per 30 dienų nuo jų gavimo dienos. PVM sąskaitoje faktūroje privalo būti nurodomas Sutarties numeris, Sutarties sudarymo data. Nuomotojas PVM sąskaitą-faktūrą privalės pateikti naudodamasis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Kaip numatyta LR Viešųjų pirkimų įstatymo 22 str. 3 d. Nuomotojui nepateikus sąskaitos faktūros per „E. sąskaita“, kaip numatyta LR Viešųjų pirkimų įstatymo 22 str. 3 d., Nuomininkas turi teisę nevykdyti mokėjimo. Mokėjimas laikomas sumokėtas laiku, jeigu atitinkama suma gaunama į Nuomotojo banko sąskaitą, nurodytą Sutarties rekvizituose, Sutartyje numatyto mokesčio mokėjimo termino paskutinę dieną. Jeigu mokesčio sumokėjimo terminas sutampa su nedarbo diena, tai pagal Sutartį paskutinė mokėjimo termino diena yra pirma po nedarbo dienos einanti darbo diena.

3. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Nuomotojas įsipareigoja:

3.1.1. Pristatyti nuomojama Įrangą per 10 darbo dienų nuo sutarties pasirašymo dienos, Sutarties 1.3 papunktyje nurodytais adresais, pasirašant nustatytos formos perdavimo – priėmimo aktą (Sutarties 2 priedas). Nuo akto pasirašymo momento atsakomybė už Įrangą pereina Nuomininkui.

3.1.2. Tinkamai vykdyti Sutartį ir pasirūpinti visomis būtinomis priemonėmis, reikalingomis tinkamam Sutarties vykdymui.

3.1.3. Užtikrinti, kad Įranga būtų techniškai tvarkinga ir tinkama naudoti pagal tiesioginę paskirtį ir sukomplektuotas pagal pirkimo sąlygų techninės specifikacijos reikalavimus.

3.1.4. Užtikrinti Sutarties vykdymo metu iš Nuomininko gautos ir Sutarties vykdymo susijusios informacijos konfidencialumą, kuris apima pagal šią Sutartį perduoti dokumentai, jų kopijos (nuorašai) ar išrašai, kompiuteriuose saugomi duomenys, asmenų duomenys.

3.1.5. Užtikrinti visos jam žinomos ir (ar) patikėtos Konfidencialios informacijos slaptumą, be Nuomininko išankstinio rašytinio sutikimo nenaudoti Konfidencialios informacijos nei savo, nei bet kokių trečiųjų asmenų naudai, neatskleisti tokios informacijos kitiems asmenims.

3.1.6. Užtikrinti, kad Nuomotojo darbuotojai, atsakingi už sutarties įgyvendinimą, bus supažindinti su Sutarties nuostatomis dėl konfidencialumo ir prieš pradėdami vykdyti sutartį pasirašys konfidencialumo pasižadėjimus.

3.1.7. Pateikti tik elektronines PVM sąskaitas-faktūras, kaip numatyta LR Viešųjų pirkimų įstatymo 22 str. 3 d. Nuomotojui nepateikus el. sąskaitos faktūros, Nuomininkas turi teisę nevykdyti mokėjimo. PVM sąskaitoje-faktūroje turi būti nurodyta nuomojamų objektų pavadinimai, kiekiai, kainos, Sutarties data ir numeris;

3.1.8. Sumokėti baudą lygią 10 proc. maksimalios sutarties vertės nurodytos 2.2 papunktyje, jei Nuomininkas pareikalauja sumokėti baudą dėl Nuomotojo nevykdomų savo Sutartinių įsipareigojimų arba vykdomų netinkamai. Baudos sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos vykdyti šioje Sutartyje prisiimtus įsipareigojimus;

3.2. Nuomininkas įsipareigoja:

3.2.1. Priimti nuomojamą Įrangą, pasirašant nustatytos formos perdavimo – priėmimo aktą (Sutarties 2 priedas).

3.2.2. kuo skubiau informuoti Nuomotoją apie pastebėtus Įrangos gedimus, eksploatacinių medžiagų poreikį, pranešant telefonu, ir/ar el. paštu.

3.2.3 Sumokėti nuomos mokestį kas mėnesį už Įrangą ir atliktų spaudų kiekį, atitinkančias Sutarties 1 priede keliamus reikalavimus, Sutarties 2.2 papunktyje nurodytais į kainiais pagal pateiktą PVM sąskaitą - faktūrą, pervedant pinigus į Nuomotojo Šalių rekvizituose (Sutarties 10 dalis) nurodytą sąskaitą, per Sutarties 2.8 papunktyje nustatytą terminą apmokėti Nuomotojui;

3.2.4. Jei Nuomotojas nevykdo savo Sutartinių įsipareigojimų arba vykdo netinkamai, Nuomininkas turi teisę pareikalauti sumokėti baudą lygią 10 proc. maksimalios sutarties vertės nurodytos 2.2 papunktyje.

3.2.5. Suteikti informaciją ir /ar dokumentus, būtinus Sutarčiai vykdyti.

3.2.6. Pasibaigus sutarties galiojimui Nuomininkas grąžina išnuomotą Įrangą Nuomotojui ne vėliau kaip paskutinę Sutarties galiojimo dieną. Nuo Įrangos Nuomotojui perdavimo momento ir Perdavimo – priėmimo (grąžinimo) akto (Sutarties 2 priedas) pasirašymo atsakomybė už Įrangą pereina Nuomotojui.

3.2.7. Įranga Nuomotojui turi būti grąžinami ne blogesnės būklės nei buvo perduoti Nuomininkui nuomos laikotarpio pradžioje, atsižvelgiant į natūralų nusidėvėjimą.

4. NENUGALIMA JĖGA (*FORCE MAJEURE*)

4.1. Nei viena Šalis nėra laikoma pažeidusia Sutartį arba nevykdančia savo įsipareigojimų pagal ją, jei įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, atsiradusios po Sutarties įsigaliojimo dienos.

4.2. Nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, dėl kurių Šalis gali būti visiškai ar iš dalies atleista nuo civilinės atsakomybės, suprantamos taip, kaip yra apibūdintos Lietuvos Respublikos Civilinio kodekso 6.212 straipsnyje bei vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840.

4.3. Jei kuri nors Šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama informuoja apie tai kitą Šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį. Jei Nuomininkas raštu nenurodo kitaip, Nuomotojas toliau vykdo savo įsipareigojimus pagal Sutartį tiek, kiek įmanoma, ir ieško alternatyvių būdų savo įsipareigojimams, kurių vykdyti nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės netrukdo, vykdyti.

4.4. Nuomotojas nenaudoja alternatyvių būdų, dėl kurių gali atsirasti papildomų išlaidų, jei Nuomininkas raštu nenurodo jam to daryti.

5. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

5.1. Kilusius tarp Šalių ginčus dėl šios Sutarties vykdymo abi Šalys sprendžia derybų būdu.

5.2. Jei ginčo nepavyksta išspręsti derybomis per 30 (trisdešimt) darbo dienų, jis perduodamas spręsti teismui pagal Nuomininko buveinės registracijos vietą.

6. KOKYBĖ IR GARANTINIAI ĮSIPAREIGOJIMAI

6.1. Pagal šią Sutartį išnuomos Įrangos kokybė turi atitikti tuos kokybės reikalavimus, parametrus ir sąlygas, kurie nurodyti Sutartyje ir kurie įprastai keliami tokios rūšies ir tokio naudojimo laiko prekėms.

6.2. Nuomojama Įranga turi atitikti Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių pirkimo objekto sritį, reikalavimus.

6.3. Jei per sutarties galiojimo laikotarpį po Įrangos perdavimo Nuomininkui dienos išryškėja paslėptų Įrangos trūkumų, kurie atsirado ne dėl to, kad Nuomininkas pažeidė Įrangos naudojimo ir/ar daiktų saugojimo taisykles, Nuomotojas per sutartą laikotarpį turi pašalinti gedimus ir/ar trūkumus.

6.4. Šalis, dėl kurios kaltės tretiesiems asmenims tapo žinoma konfidenciali informacija arba jiems buvo sudarytos sąlygos susipažinti su ja, ar kitaip pažeidus konfidencialumo įsipareigojimus privalo atlyginti visus kitos Šalies dėl to patirtus nuostolius per 30 (trisdešimt) dienų.

7. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

7.1. Nuomininkas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, prieš 10 (dešimt) darbo dienų raštu pranešęs apie tai Nuomotojui, jeigu:

7.1.1. nuomojamos Įrangos kokybė neatitinka šioje Sutartyje nustatytų reikalavimų ir po raštiško Nuomininko pranešimo/pretenzijos apie tai Nuomotojui, jis per Nuomininko nurodytą terminą nepašalina trūkumų arba pašalina netinkamai;

7.1.2. Nuomotojas nevykdo arba netinkamai vykdo Sutartyje nurodytus įsipareigojimus ir po raštiško Nuomininko pranešimo/pretenzijos apie tai Nuomotojui, jis per Nuomininko nurodytą terminą nepašalina nurodytų trūkumų ir/ ar toliau nevykdo arba netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus;

7.1.3. Nuomotojas sudaro subtiekimą sutartį be Nuomininko sutikimo;

7.1.4. atsiranda Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnio 1 dalyje nustatyti pagrindai;

7.1.5. Nuomotojas pažeidžia esmines Sutarties sąlygas. Šalys susitaria esminėmis Sutarties sąlygomis laikyti Sutarties 7.1.1, 7.1.2 papunkčiuose nurodytus pažeidimus, taip pat techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus, Įrangos pristatymo Nuomininkui terminus nustatytus 3.1.1. papunktyje, Nuomos įkainiai, nepriklausomai nuo to, ar šiais pagrindais Sutartis nutraukiama, ar ne. Ši nuostata neapriboja galimybės kitų Sutartyje, jos prieduose ir iš Sutarties esmės kylančių įsipareigojimų pažeidimus kvalifikuoti esminiais, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnio 2 dalimi.¹

7.2. Nuomininkas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, nesilaikydamas Sutarties 7.1 papunktyje nustatyto termino, kai:

7.2.1. Nuomotojas įsiteisėjęs kompetentingos institucijos ar teismo sprendimu yra pripažintas kaltu dėl profesinio pažeidimo, sukčiavimo, korupcijos, pinigų plovimo, dalyvavimo nusikalstamoje organizacijoje arba kai Nuomotojas netenka licencijos, akreditavimo ar kitų leidimų, kurie yra būtini jo veiklai vykdyti;

7.2.2. Nuomotojas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

7.3. Sutartis gali būti nutraukta raštišku abiejų Šalių susitarimu, apie tokį Sutarties nutraukimą kitai Šaliai pranešant ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.

7.4. Nutraukiant Sutartį, Nuomininkas, grąžina išnuomotą Įrangą Nuomotojui ar jo atstovams, pagal 3.2.7. papunktyje nustatytą tvarką. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Nuomotojo skolą Nuomininkui ir Nuomininko skolą Nuomotojui.

7.5. Nutraukus Sutartį, Nuomotojas nereikalaus iš Nuomininko kompensuoti dėl Sutarties nutraukimo susidariusius galimus Nuomotojo nuostolius.

8. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

8.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja 4 mėnesius (3 mėn. nuoma ir priežiūra ir 1 mėn. apmokėjimui). Sutarties galiojimo laikotarpiu neišpirkus Sutarties vertės, Sutartis gali būti pratęsiama 1 mėn. laikotarpiui arba kol bus išpirktas visa maksimali vertė nurodyta Sutarties 2.2 papunktyje.

8.2. Sutartis gali būti keičiama jos galiojimo laikotarpiu tik vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis. Sutarties sąlygų pakeitimai įforminami Šalių rašytiniais susitarimais, kurie yra neatsiejama Sutarties dalis.

8.3. Už Sutarties įsipareigojimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą Sutarties Šalys atsako pagal Lietuvos Respublikoje galiojančius teisės aktus.

8.4. Sutarties Šalys įsipareigoja ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) darbo dienų informuoti viena kitą apie Šalių rekvizitų, bankų atsiskaitomųjų sąskaitų numerių pasikeitimus. Šalis, neįvykdžiusi šio įsipareigojimo, negali reikšti pretenzijų, kad kita Šalis pažeidė Sutartį, jei kita Šalis atliko veiksmus pagal paskutinius jai žinomus kitos Šalies rekvizitus.

8.5. Nuomininkas paskiria kontaktiniais asmenimis, atsakingais už Sutarties vykdymą ir turinčiais teisę pasirašyti Perdavimo – priėmimo (grąžinimo) aktą: Tel.nr. 8 672

37609 El.p

@probacija.lt

¹ Nutraukus Sutartį dėl esminio Sutarties pažeidimo, Nuomotojas įrašomas į Nepatikimų tiekėjų sąrašą.

8.6. Nuomotojas paskiria kontaktiniu asmeniu, atsakingu už Sutarties vykdymą, užsakymų priėmimą ir turinčiu teisę pasirašyti Perdavimo – priėmimo (grąžinimo) aktą Direktorius
tel.: +37065551139, el. paštas: @2kryptys.eu

8.7. Nuomininkas paskiria asmenį, atsakingą už Sutarties ir pakeitimų paskelbimą pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalį:
, tel. nr. 8 646 67560, el. p. @probacija.lt

8.8. Sutartis sudaryta 2 (dviem) egzemplioriais lietuvių kalba, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai.

8.9. Šios Sutarties turinys ir vykdant šią Sutartį gauta informacija yra konfidenciali ir negali būti perduotas tretiesiems asmenims be kurios nors iš Šalių raštiško sutikimo, išskyrus teisės aktų numatytus atvejus. Visi iš Nuomininko gauti Sutarčiai vykdyti reikalingi dokumentai, Sutarties vykdymo pabaigoje grąžinami Nuomininkui.

8.10. Nė viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo.

8.11. Jei bet kuri šios Sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui.

8.12. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal šią Sutartį, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

8.13. Be šių Sutarties sąlygų, jai taikomos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytos tokios rūšies sutarčių sąlygos.

9. SUTARTIES PRIEDAI

9.1. Sutarties priedai yra neatskiriama šios Sutarties dalis:

9.1.1. 1 priedas. Techninė specifikacija, 4 lapai;

9.1.3. 2 priedas. Perdavimo – priėmimo (grąžinimo) akto forma, 1 lapas

9.1.4. 3 priedas Nuomotojo pasiūlymas 7 lapai.

10. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

Nuomininkas

Lietuvos probacijos tarnyba
Įstaigos kodas 304834984

Kalvarijų g. 129-302, LT-08221 Vilnius
Tel. (8 602) 11 222
El. p. probacija@probacija.lt
AB Swedbank, banko kodas 73000
A/S Nr. LT837300010155957102

Direktorius

Nuomotojas

UAB “Dvi kryptys Plus”
Įmonės kodas 302506825
PVM mok kodas LT100005401519
Stanevičiaus g. 96A, LT-07103 Vilnius
Tel. Nr. (8-5) 277 9415
El. p.: mykolas@2kryptys.eu
Bankas AB „SEB bankas“
A/S LT68 7044 0600 0773 4527

Direktorius

2022-__-__ Sutarties dėl
dokumentų spausdinimo, dauginimo
ir skenavimo įrangos nuomos
Nr. _____
1 priedas

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Pirkimo objektas – dokumentų spausdinimo, dauginimo ir skenavimo įrangos nuoma, priežiūra ir aptarnavimas (toliau – Įranga), užtikrinat saugų spausdinimą PIN kodu, Perkančioji organizacijos patalpose.

Reikalavimai pirkimo objektui:

Įrangos nuomos terminas – 3 mėn. su galimybe pratęsti dar 1 mėnesį. Aptarnavimas ir priežiūra teikiama pagal faktinį poreikį ir fiksuotus įkainius, nurodytus teikėjo pasiūlyme. Įrangos nuoma, įskaitant priežiūrą ir aptarnavimą negali viršyti pirkimui planuotų maksimalių lėšų. Paslaugos teikėjas atsako už visus pagal pirkimo sutartį prisiimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami tretieji asmenys.

Perkančioji organizacija Įrangą naudoja pagal poreikį, tam naudodama savo popierių ir įrangai reikalingą elektros energiją (visas kitas išlaidas apmoka teikėjas).

Visa įranga turi būti sumontuota ir integruota į perkančiosios organizacijos patalpose esančius kompiuterinius tinklus. Įrangos gedimai turi būti pašalinti perkančiosios organizacijos darbo valandomis, ne ilgiau kaip per 4 darbo valandas. Darbo valandos yra suprantamos nuo 8.00 iki 17.00 valandos Lietuvos laiku nuo pirmadienio iki penktadienio, išskyrus tas dienas, kurios Lietuvos Respublikos Vyriausybės yra paskelbtos švenčių ar nedarbo dienomis.

Esamų ir būsimų kompiuterinių darbo vietų pajungimas prie spausdinimo taškų visam sutarties laikotarpiui ir visos su tuo susijusios išlaidos įskaičiuotos į paslaugos kainą.

Įrangos techniniai parametrai, techninės sąlygos turi atitikti (arba būti ne blogesni nei nurodyta) techninėse specifikacijose keliamiems reikalavimams.

Į spaudinio kainą įskaičiuotos eksploatacinės medžiagos, jų tiekimas, panaudotų žaliavų išsivežimas, remontui reikalingos detalės bei darbai, atvykimas į įrangos eksploatacijos vietą gedimo atveju, programinė įranga nuotoliniam įrangos valdymui, bei faktiškai pagamintų spaudų kiekiui nustatyti.

Reikalingos įrangos kiekis A tipo – 6 vnt. B tipo 2 vnt.

Įrangos nuomos adresai: Kareivių g. 1 Vilnius ir Kęstučio g. 37 Kaunas.

Reikalavimai tiekėjui:

Teikėjas negali išnešti popieriuje ar elektroninėje laikmenoje esančios informacijos už perkančiosios organizacijos patalpų ribų.

Teikėjas įsipareigoja spaudų administravimo sistemai, bei įrangos priežiūrai paskirti atsakingą darbuotoją (jam nesant – pavaduojantį).

Teikėjas turi užtikrinti nenutrūkstamą Perkančiosios organizacijos darbą ir nereikalauti atskiro Perkančiosios organizacijos darbuotojų ištraukimo bei papildomų specialistų skyrimo valdyti šią paslaugą organizacijoje.

Tiekėjas be papildomo mokesčio visą sutarties galiojimo laikotarpį turi teikti garantinę Sistemos priežiūrą (Sistemos programinės ir techninės įrangos ir jų priedų sutrikimų, klaidų šalinimas, jeigu reikia, įrenginių programinės įrangos atnaujinimų diegimas (angl. *firmware*), rekomendacijos ir konsultacijos Sistemos plėtros, optimizavimo bei funkcionalumo didinimo klausimais).

Tiekėjas turi įsipareigoti suteikti lygiavertę pakaitinę įrangą darbingumui atkurti, kai nėra įmanoma gedimo pašalinti per numatytą laiką.

Tiekėjo atsakingi asmenys, gavę pranešimą apie stebimos sistemos sutrikimus, atvyksta į Perkančiosios organizacijos patalpas pašalinti sutrikimo. Pateikti sprendimai, turi būti suderinami su *Windows 7, Windows 10* ir naujesnėmis *Windows* operacinėmis sistemomis 32/64.

Tiekėjas tiesiogiai el. paštu arba automatiškai per apskaitos sistemą privalės teikti ataskaitas kiekvieno mėnesio pabaigoje apie kiekvieno vartotojo padarytų spaudų kiekį bei kitą reikalingą

informaciją. Spaudų kiekis nustatomas pagal techninės įrangos skaitiklių parodymus ir sumuojamas programinėje įrangoje. Programinė įranga spaudus turi skaičiuoti ir atskirai pagal kiekvieną vartotoją individualiai.

Perkančioji organizacija turi turėti priėjimą prie Tiekėjo administravimo sistemos (t. y. perkančioji organizacija savarankiškai gali stebėti pagamintų spaudų kiekį).

Tiekėjas užtikrina nepriekaištingą (kokybišką spaudą) ir nepertraukiamą paslaugų teikimą sutarties galiojimo laikotarpiu.

Teikdamas pasiūlymą tiekėjas visas galimas išlaidas (spausdinimo taškų įdiegimo, įrangos nuomos, jos priežiūros ir aptarnavimo paslaugas ir kitus kaštus) įskaičiuoja į vieno spaudo kainą. Spaudų skaičiavimo tvarka:

A4, A5, A6, A7 vienpusiai	1 spaudas
A4, A5, A6, A7 dvipusiai	2 spaudai
A3 vienpusis	2 spaudai
A3 dvipusis	4 spaudai

Tiekėjas privalo panaudotas eksploatacines medžiagas utilizuoti savo sąnaudomis, surenkant jas iš Perkančiosios organizacijos patalpų.

Reikalavimai Įrangai:

A tipo įrenginys 6 vnt.

Eil. Nr.	Įrangos aprašymas, parametrai	Minimalūs reikalavimai, parametrai
1.	Įrenginio tipas	Tinklinis dvipusis daigiafunkcinis įrenginys
2.	Spaudo spalva	Juoda / baltas
3.	Pirma kopija spausdinama	Ne ilgiau kaip per 8 sekundes
4.	Popieriaus talpa	Ne mažesnė kaip 250 lapų
5.	Rankinis popieriaus padavimas	Turi būti, ne mažiau 100 lapų
6.	Automatinis dvipusis originalų tiekimas	Ne mažiau kaip 50 lapų talpos
7.	Popieriaus išvedimo dėklas	Ne mažiau kaip 250 lapų
8.	Atminties talpa	Ne mažesnė kaip 1 GB
9.	Vidinis kietasis diskas	Turi būti ne mažiau 100 GB,
10.	LDAP autentifikacija arba rankinis el. kontaktų suvedimas į adresų knygutę.	LDAP palaikymas arba tiekėjas rankiniu būdu vartotojų el. kontaktus suveda į adresų knygutę
11.	Tinklinė aparatų kontrolė	Turi būti įrenginių būsenos ir vykdomų darbų kontrolė, administravimas iš vartotojų kompiuterio vietiniam tinklė per WEB naršyklę
12.	Įrenginio moto resursas (LifeTime)	Turi būti, ne mažiau 250 000 lapų
13.	Vidinės jungtys	100Base-Tx
14.	Įrenginio valdymo ekranas	Spalvinis grafinis ekranas lietimui jautrus ekranas
15.	Ekrano funkcijos	Turi būti dažniausiai atliekamų darbų nustatymų išsaugojimas įrenginio pirminiame lange
16.	Ekrano funkcijos	Įrenginio IP adresas turi būti nuolat rodomas įrenginio ekrane
17.	Įrenginio valdymo ekrano įstrižainė	Ne mažiau 4 colių
18.	Išorinių atmintinių jungtys spausdinimui iš atmintinės ir skenavimui į atmintinę.	Turi būti jungtys USB atmintinėms ir SD atminties kortelėms. Privalo spausdinti statiškus dokumentus tiesiai iš atmintinės.
19.	Kopijavimo greitis	Ne mažesnis kaip 30 A4 formato kopijų per minutę.
20.	Kopijavimo rezoliucija	Ne mažesnė kaip 600 dpi.
21.	Dvipusis kopijavimas, spausdinimas	Turi būti automatinis
22.	Spausdinimo greitis	Ne mažesnis kaip 30 A4 formato psl. per minutę.
23.	Spausdinimo kalba	PostScript3, PCL6, XPS arba lygiaverčių formatų palaikymas
24.	Spausdintuvo kalbos	Turi būti dažniausiai atliekamų spausdinimo darbų nustatymų

	funkcijos	išsaugojimas spausdintuvo tvarkyklėje
25.	Dvipusis spausdinimas	Turi būti
26.	Funkcija „Locked Print“	Spaudas turi būti saugomas įrenginio vidiniame HDD kol vartotojas prieis prie įrenginio ir autentifikuosis (t. y. suves individualų vartotojo saugos kodą)
27.	Funkcija „Locked Print“	Turi būti galimybė spausdintuvo tvarkyklėje (Windows bei Linux terpėse) pasirinkti ar konkretus spaudas bus spausdinamas iš karto ar tik po autentifikacijos.
28.	Programinė įranga	Privalo pilnai veikti su Windows ir GNU/Linux distributyvais bei naujesnėmis sistemomis
29.	Skenavimo greitis	Ne mažiau kaip 30 spalviniai ir 30 vienspalvių A4 puslapių per minutę
30.	Skenavimo būdai	Skenavimas į URL (nuorodą), el. paštą, SMB, FTP; tiesiai į atmintinę
31.	Skenavimo adresų išsaugojimo būdai	LDAP; įrenginio kietajame diske
32.	Galimybė naudotojui pasirinkti skenuojamus šių formatų dokumentus	JPEG, TIFF, PDF arba lygiaverčius
33.	Skenavimas iš kompiuterio	Turi būti galimybė skenuoti tiesiai iš kompiuterio per spausdintuvo tvarkyklę.
34.	Skenavimo adresų programavimas	Iš aparato valdymo pulto, iš kompiuterio, per internetinę tvarkyklę.

B tipo įrenginys 2 vnt.

Eil. Nr.	Įrangos aprašymas, parametrai	Minimalūs reikalavimai, parametrai
35.	Įrenginio tipas	Tinklinis A3 spalvinis dvipusis daugiafunkcinis įrenginys
36.	Spaudo spalva	Spalvinis
37.	Pirma kopija spausdinama	Ne ilgiau kaip per 6 sekundes
38.	Popieriaus stalčių talpa	Ne mažesnė kaip 750 lapų
39.	Rankinis popieriaus padavimas	Turi būti, ne mažiau 120 lapų
40.	Įrenginys tinkamas popieriaus storiams	Ne blogiau nei 65-300 g/m ² vienpusiui spaudui Ne blogiau nei 65-150 g/m ² auto duplex
41.	Automatinis originalų tiekimas skenuojantis abi lapo puses vienu praėjimu	Turi būti; Ne mažiau kaip 120 lapų talpos
42.	Atminties talpa	Ne mažesnė kaip 3 GB
43.	Vidinis kietasis diskas	Turi būti ne mažiau 300GB vidinis kietas diskas koduojamas 256Bit protokolu, su galimybe vartotojo lygmenyje sunaikinti informaciją.
44.	Vidinės jungtys	10BaseT/100BaseTX/1000BaseT Ethernet; USB Host Interface 2 vnt.; standartiškai gamintojo įdiegta WLAN
45.	Įrenginio valdymas	Spalvinis, lietimui jautrus ne mažiau 5 colių ekranas
46.	Kortelių skaitytuvas	Turi būti galimybė įdiegti vidinį praėjimo kontrolės kortelių skaitytuvą.
47.	Vieninga įrangos valdymo, apskaitos sistema	Įrenginys su kartu siūloma valdymo, apskaitos programine įranga turi sudaryti vieną vieningą sistemą.
48.	Gamintojo 1 juodos tonerio kasetės resursas	Ne mažiau 50 000 lapų prie 5% lapo padengimo
49.	Energijos sąnaudos	TEC (Typical Electricity Consumption) ne daugiau 0,3 kWh/sav.
50.	Skirtas darbui stovint	Turi būti teikiamas su ergonomiška įrenginio dizainą ir parametrus atitinkančia spintele.
51.	Spausdinimo greitis	Ne mažesnis kaip 35 A4 formato spalvinių spaudų per minutę.
52.	Spausdinimo skiriamoji geba	Ne mažiau kaip 1200dpi
53.	Spausdinimo kalba	PCL6, Postscript 3, arba analogiška
54.	Skenavimo greitis	Ne mažiau kaip 50 spalvotų A4 atvaizdų per min.
55.	Skenavimo skiriamoji geba	Ne mažiau kaip 600 dpi
56.	Skenavimo būdai	Skenavimas į vartotojo el.paštą; SMB; FTP; į USB atminties kaupiklį;
57.	Nuskenuoto failo formatai:	PDF; TIFF; JPG;

Programinė įranga spausdinimo įrenginių valdymui bei apskaitai

Eil. Nr.	Įrangos aprašymas, parametrai	Minimalūs reikalavimai, parametrai
1.	Suderinamumas	Tiekėjas saugaus spausdinimo sprendimą turi įdiegti Perkančiosios organizacijos aplinkoje.
2.	Funkcionalumas	Programinė įranga turi būti įdiegta ir sukonfigūruota taip, kad kiekvienas programinės įrangos naudotojas, išsiuntęs dokumentus spausdinti, juos atspausdinti galėtų tik po autorizavimo spausdintuve; Programinė įranga privalo užtikrinti spausdinamų dokumentų apskaitą. Turi tiksliai apskaityti visus įrenginius, esančius Perkančiosios organizacijos nurodytose vietose; Spausdinamų ir kopijuojamų dokumentų tikslus lapų skaičius apskaitomas Sistemai tiesiogiai komunikuojant (on-line režimu) su kontroliuojamais spausdintuvais; Programinė įranga turi stebėti ir informuoti Perkančiąją organizaciją ir Tiekėją apie įrenginių techninę būklę ir eksploatacinių medžiagų kiekį; Programinė įranga turi automatiškai siųsti informaciją apie įrenginių būklę Tiekėjui el. paštu be Perkančiosios organizacijos atstovų papildomo įsikišimo.
3.	Stebėjimas	Visi spausdinimo taškai ir jų statusai turi būti rodomi viename lange; Tikroju laiku turi būti rodoma spausdintuvų būklė, eksploatacinių medžiagų kiekiai, neveikimo priežastis (-ys), popieriaus trūkumas.
4.	Komunikacijos	Tiekėjui suteikiama nuotolinė prieiga prie spausdinimo taškų apskaitos bei valdymo sistemos.
5.	Skaičiavimai	Privalo surinkti visuose spausdinimo taškuose esančių įrenginių skaitliukų rodmenis; Privalo pateikti surinkimo metu esančius skaitliukų rodmenis, bei nuo paskutinio surinkimo susidariusį skirtumą.

Preliminarus 1 mėn. kopijų skaičius:

- juodai baltų – 60 000
- spalvotų – 500.

2022-__-__ Sutarties dėl
dokumentų spausdinimo, dauginimo
ir skenavimo įrangos nuomos
Nr. ____2 priedas

(Perdavimo - priėmimo akto forma)

PERDAVIMO – PRIĖMIMO (GRAŽINIMO) AKTAS NR. ____

20__ m. _____ d.
(sudarymo data)

(sudarymo vieta)

Nuomotojas – _____, atstovaujamas _____,
(įmonės pavadinimas, kodas) (pareigų pavadinimas, vardas, pavardė)
veikiančio pagal _____, vadovaudamasis 20__ m. _____ d.
(atstovavimo pagrindas)
_____ sutartimi Nr. _____,
(pavadinimas)

tiekę ir perdavė nuomojamą dokumentų spausdinimo, dauginimo ir skenavimo įrangą Nuomininkui:
(išvardinami nuomojami spausdintuvai, jų pristatymo adresai, inventoriniai Nr., pristatymo data).

Eil. nr.	Nuomojama Įranga	Įrangos inventorinis Nr.	Adresas, kuriuo pristatyta Įranga	Pristatymo data

Nuomininkas – _____, atstovaujamas _____,
(įstaigos pavadinimas, kodas)

(pareigų pavadinimas, vardas, pavardė)
veikiančio pagal _____,
(atstovavimo pagrindas)

priėmė iš Nuomotojo Įrangą nurodytą sąraše.

Nuo akto pasirašymo momento Nuomininkui (Nuomotojui) pereina atsitiktinio žuvimo rizika.

Perdavė

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

A.V.

Priėmė

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

A.V.

2022-__-__ Sutarties dėl
dokumentų spausdinimo, dauginimo
ir skenavimo įrangos nuomos
Nr. _____3 priedas

NUOMOTOJO PASIŪLYMAS

Dėstymas
