

**MICROSOFT 365 BUSINESS BASIC NCE PROGRAMINĖS ĮRANGOS LICENCIJŲ
PRENUMERATOS SUTARTIS**

2024 m. kovo mėn. 21 d. Nr. *SET-2024-307 (11.31E)*
Radviliškis

Radviliškio rajono savivaldybės administracija (toliau – **Klientas**), juridinio asmens kodas 188726247, atstovaujama savivaldybės administracijos direktorės Eglės Ivanauskytės, veikiančios pagal Radviliškio rajono savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašą, patvirtintą Radviliškio rajono savivaldybės tarybos 2023 m. rugpjūčio 31 d. sprendimu Nr. T-105 „Dėl Radviliškio rajono savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir **UAB „Vinlita“** (toliau – **Paslaugų teikėjas**), juridinio asmens kodas 300567295, atstovaujama direktoriaus Aloyzo Žvaginio, veikiančio pagal įmonės įstatus toliau Užsakovas ir Paslaugos teikėjas kiekvienas atskirai gali būti vadinami „Šalimi“, o abu kartu – „Šalimis“ sudarė šią sutartį (toliau – **Sutartis**).

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Sutarties **objektas** – Microsoft 365 Business Basic NCE programinės įrangos licencijų nuomos paslaugos (toliau – **Paslaugos**). Preliminariai bus reikalinga 50 licencijų. Nustatytos orientacinės paslaugų apimtys (kiekiai), sutarties vykdymo laikotarpiu gali būti didinami ar mažinami.

1.2. Paslaugų turinys ir jų teikimo sąlygos išdėstomos sutarties prieduose.

1.3. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu (2022 m. gruodžio 13 d. Nr. D1-401) patvirtinto aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo 4.4.3 punktu pirkimas laikomas žaliuoju.

2. PASLAUGŲ TEIKIMO PRADŽIA

2.1. Paslaugos turi būti teikiamos įsigaliojus Sutarčiai ir gavus Kliento užsakymą.

3. PASLAUGŲ KAINA

3.1. Paslaugų **įkainis (1 vnt. /1 mėn.)** – 6,08 EUR be PVM, **maksimali šios sutarties vertė** – 5 000,00 Eur be PVM (**penki tūkstančiai eurų 00 ct**) / 6 050,00 Eur su PVM (**šeši tūkstančiai penkiasdešimt eurų 00 ct**). Sutarties vykdymo metu bus apmokama už faktiškai užsakytas licencijas, neviršijant šios sutarties vertės.

3.2. Paslaugos įkainis gali kisti tik dėl gamintojo įkainių pasikeitimo.

3.3. Sutarčiai taikoma fiksuotos kainos kainodara.

3.4. Į Sutarties paslaugų kainą įtraukti visi Paslaugų teikėjui privalomi mokėti mokesčiai.

3.5. Mokėjimai atliekami euraiis tokia tvarka:

3.5.1. Klientas apmoka Paslaugų teikėjui už suteiktas paslaugas ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos. Paslaugų teikėjo pateiktoje sąskaitoje-faktūroje turi būti nurodoma Sutarties data ir numeris.

3.5.2. Klientas už atliktas paslaugas Paslaugų teikėjui atsiskaito mokėjimo pavedimu į Teikėjo banko sąskaitą. Apmokėjimas laikomas įvykdytu, kai pinigai patenka į Teikėjo šiame punkte nurodytą sąskaitą.

3.6. Paslaugų teikėjas finansinius dokumentus (PVM sąskaitas faktūras, sąskaitas faktūras, kreditinius ir debetinius dokumentus bei avansines sąskaitas) teikia Užsakovui savo sąskaita, naudodamasis informacine sistema „E. sąskaita“ (informacinės sistemos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu).

3.7. Klientas numato tiesioginio atsiskaitymo su subteikėjais galimybę, vadovaujantis šiame punkte nustatyta tvarka. Užsakovas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šios Sutarties 7.1

punkte nurodytos informacijos gavimo raštu informuoja subtiekęjus apie tiesioginio atsiskaitymo galimybę, o subtiekęjas, norėdamas pasinaudoti tokia galimybe, raštu pateikia prašymą užsakovui. Tais atvejais, kai subtiekęjas išreiškia norą pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, turi būti sudaroma trišalė sutartis tarp Kliento, Teikėjo ir jo subtiekęjo, kurioje aprašoma tiesioginio atsiskaitymo su subtiekęju tvarka, kurioje numatoma teisė Paslaugų teikėjui prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams subtiekęjui.

3.8. Paslaugų kaina (be PVM) pagal bendro kainų lygio kitimą ar paslaugų grupių kainų pokyčius perskaičiuojama nebus. Jeigu Sutarties galiojimo metu, pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams, pasikeistų pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) tarifas, likutinė sutarties kaina (be PVM) dėl to nebus keičiama. Sutarties kainos (be PVM) ir jau suteiktų paslaugų kainos (be PVM) skirtumui bus taikomas pasikeitęs PVM tarifas. Sutarties kainos ir PVM sumos perskaičiavimas įforminamas papildomu susitarimu tarp Užsakovo ir Paslaugų teikėjo.

4. SUSIRAŠINĖJIMAS

4.1. Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos Šalis gali pateikti pagal šią Sutartį, bus laikomi galiojančiais ir įteiktais tinkamai, jeigu yra asmeniškai pateikti kitai Šaliai ir gautas patvirtinimas apie gavimą arba išsiųsti registruotu paštu, faksu, elektroniniu paštu (patvirtinant gavimą) toliau nurodytais adresais ar fakso numeriais, kitais adresais ar fakso numeriais, kuriuos nurodė viena Šalis, pateikdama pranešimą.

4.2. Jei pasikeičia Šalies adresas ir/ar kiti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama ne vėliau, kaip prieš 5 darbo dienas. Jei Šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepiamą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniaisiais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

5. KLIENTO TEISĖS IR PAREIGOS

5.1. Klientas turi nedelsdamas suteikti Paslaugų teikėjui visą turimą informaciją kuri reikalinga Sutarčiai vykdyti.

5.2. Klientas bendradarbiauja su Paslaugų teikėju ir suteikia jam visą informaciją, kurios pastarasis pagrįstai prašo, kad galėtų vykdyti Sutartį.

5.3. Klientas turi teisę duoti nurodymus ar instrukcijas, siekdamas užtikrinti tinkamą paslaugų teikimą.

5.4. Klientas turi teisę tikrinti Paslaugų teikimo eigą ir kokybę;

5.5. Klientas privalo Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka laiku apmokėti Paslaugų teikėjo pateiktas sąskaitas.

6. PASLAUGŲ TEIKĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

6.1. Paslaugų teikėjas laikosi visų galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų ir užtikrina, kad darbuotojai jų laikytųsi. Paslaugų teikėjas garantuoja Klientui nuostolių atlyginimą, jei Paslaugų teikėjas, jo ar jo darbuotojai nesilaikytų minėtųjų įstatymų ir kitų teisės aktų ir dėl to būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai.

6.2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja teikti Užsakovui sutartas Paslaugas.

6.3. Paslaugų teikėjas visus dokumentus ir informaciją, gautą pagal Sutartį, laiko konfidencialia ir be išankstinio raštiško Kliento leidimo neskelbia ir neatskleidžia jokių Sutarties nuostatų, išskyrus atvejus, kai tai būtina vykdant Sutartį. Jei nesutariama, ar būtina skelbti ar atskleisti kokias nors Sutarties nuostatas, galutinį sprendimą priima Klientas.

6.4. Paslaugų teikėjas turi pateikti teisingą jį identifikuojančią informaciją ir ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas informuoti Klientą apie identifikuojančios informacijos pasikeitimus.

6.5. Paslaugų teikėjas neatsako už bet kurios Paslaugos teikimo sutrikimus dėl neteisingų Kliento veiksmų, ar trečiųjų šalių kaltės.

6.6. Paslaugų teikėjas neatsako už žalą, kilusią dėl informacijos patikimumo, praradimo, vėlavimo, dėl virusų ar pan., kurią Užsakovas tiesiogiai ar netiesiogiai gali patirti.

6.7. Paslaugų teikėjas neatsako už bet kokią apribojimą, kurį Klientui taiko tretieji asmenys.

7. SUBTIEKIMAS

7.1. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, Paslaugų teikėjas įsipareigoja Klientui pranešti tuo metu žinomų subtiekių pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Klientas taip pat reikalauja, kad Paslaugų teikėjas informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subtiekius, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau.

7.2. Paslaugų teikėjas Sutarties vykdymo metu gali inicijuoti subtiekių, numatyto Sutarties priede, pakeitimą, nurodydamas tokio keitimo motyvus.

7.3. Jei subtiekiui Pirkimo dokumentuose buvo keliami kvalifikaciniai reikalavimai arba subtiekių buvo pasitelktas pagrindžiant tiekėjo pasiūlymo atitikimą Pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams, keičiamas subtiekių turi atitikti atitinkamus Pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir neturi būti Viešųjų pirkimų įstatyme numatytų pašalinimo pagrindų. Tokiu atveju, jeigu subtiekių padėtis atitinka bent vieną pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnį nustatytą pašalinimo pagrindą, Klientas reikalauja, kad Paslaugų teikėjas per Kliento nustatytą terminą pakeistų minėtą subtiekių reikalavimus atitinkančių subtiekių.

7.4. Klientui sutikus su subtiekių pakeitimu, Klientas kartu su Paslaugų teikėju raštu sudaro susitarimą dėl subtiekių pakeitimo, kurį pasirašo Šalys. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.

8. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

8.1. Klientas, uždelsęs sumokėti Sutarties 4.1 punkte numatyta tvarka, įsipareigoja Paslaugų teikėjui pareikalavus mokėti Paslaugų teikėjui 0,02 % nuo neapmokėtos sąskaitos dydžio delspinigius, už kiekvieną uždelstą dieną.

8.2. Paslaugų teikėjas, uždelsęs suteikti paslaugas Sutartyje numatytais terminais, moka Klientui 0,02 % nuo nesuteiktų paslaugų vertės delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną.

8.3. Klientui nutraukus Sutartį dėl esminio Sutarties pažeidimo, Paslaugų teikėjas įsipareigoja sumokėti Klientui 10 % dydžio netesybas (baudą) nuo bendros Sutarties kainos be PVM nurodytos Sutarties priede.

9. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

9.1. Sutartis įsigalioja 2024 m. balandžio 1 d. ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų įvykdymo. **Paslaugos turi būti teikiamos 12 mėnesių nuo sutarties įsigaliojimo dienos. Bendra sutarties trukmė – 13 mėnesių.**

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

9.3. Sutartį galima nutraukti šiais atvejais:

9.3.1. vienos Šalies sprendimu prieš 10 kalendorinių dienų raštu įspėjus kitą Šalį, jeigu ji nevykdo ar netinkamai vykdo savo įsipareigojimus ir tai yra esminis sutarties pažeidimas. Nustatydamas esminį sutarties pažeidimą Šalys privalo vadovautis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 str. nuostatomis.

9.3.2. Kliento sprendimu prieš 10 kalendorinių dienų raštu įspėjus Paslaugų teikėją Viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnio 1 dalyje nurodytais atvejais.

9.3.3. abiejų Šalių rašytiniu susitarimu.

9.4. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal Sutartį, taip pat visos kitos Sutarties nuostatos, kurios,

kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta Sutartis.

10. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

10.1. Šiai Sutarčiai taikoma ir ji aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

10.2. Šalių tarpusavio prieštaravimai ir nesutarimai sprendžiami derybomis. Prieštaravimai ir nesutarimai, kurių nepavyksta išspręsti derybomis per 20 dienų terminą, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos teismuose.

11. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (*FORCE MAJEURE*)

11.1. Taikomos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. nuostatos.

12. ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

12.1. Kiekviena Šalis kitos Šalies pateiktus jos darbuotojų, įgaliotų asmenų, subrangovų darbuotojų ar kitų atstovų, taip pat kitų asmenų duomenis tvarkys šios Sutarties vykdymo, teisėto intereso siekiant pareikšti ar apsiginti nuo ieškinių ar kitų reikalavimų, o taip pat siekiant įvykdyti Šaliai taikomuose teisės aktuose numatytas pareigas, tikslais bei juos atitinkančiais teisiniais pagrindais.

12.2. Kiekviena Šalis kitos Šalies pateiktus 12.1 punkte nurodytus asmens duomenis saugos visą Sutarties galiojimo laikotarpį, o taip pat po jos pasibaigimo – tiek, kiek būtina pareikšti ar apsiginti nuo ieškinių ar kitų reikalavimų, įvykdyti Šaliai taikomuose teisės aktuose numatytas pareigas.

12.3. Kiekviena Šalis kitos Šalies pateiktus 12.1 punkte nurodytus asmens duomenis gali teikti šiems duomenų gavėjams: techninės ir programinės įrangos, naudojamos asmens duomenų tvarkymui, ir su tuo susijusių paslaugų teikėjams, Šalies naudojamų informacinių ir ryšių technologijų priežiūrą ir aptarnavimą vykdančioms paslaugų teikėjams, kitiems duomenų gavėjams, kuriems asmens duomenys turi būti teikiami vadovaujantis Šaliai taikomais teisės aktų reikalavimais. Paslaugų teikėjas šios Sutarties 12.1 punkte nurodytus Kliento pateiktus asmens duomenis gali teikti asmenims, kuriuos jis turi teisę pasitelkti šios Sutarties vykdymui.

12.4. Kiekviena Šalis įsipareigoja visus fizinius asmenis, kurių asmens duomenis perduoda kitai Šaliai, tinkamai informuoti apie jų asmens duomenų perdavimą. Pateikiama informacija turi apimti: kitos Šalies, kaip duomenų valdytojo, tapatybę ir kontaktinius duomenis, asmens duomenų tvarkymo tikslus, asmens duomenų kategorijas, tvarkymo teisinį pagrindą, saugojimo laikotarpį, duomenų gavėjus kaip nurodyta šios sutarties 12.1 – 12.3 punktuose, ir pagal Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą (ES) 2016/679 turimas teises.

13. KITOS NUOSTATOS

13.1. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos tik vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.

13.2. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jeigu šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos pirkimo sąlygose.

13.3. Jeigu pirkimo vykdymo metu nebuvo tikrinama Paslaugų teikėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla arba buvo tikrinama ne visa apimtimi, Paslaugų teikėjas įsipareigoja Klientui, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.

13.4. Vykdam Sutartį turi būti laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų, nustatytų Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose, kolektyvinėse sutartyse ir Viešųjų pirkimų įstatymo 5 priede nurodytose tarptautinėse konvencijose.

13.5. Sutartis sudaroma lietuvių kalba.

13.6. Sutartis surašoma dviem turinčiais vienodą juridinę galią egzemplioriais, kiekvienai Šaliai po vieną.

13.7. **Klientas skiria už sutarties įsipareigojimų tinkamą vykdymą atsakingą asmenį:** Civilinės metrikacijos, informacinių technologijų ir komunikacijos skyriaus vyr. specialistą Tomą Januševičių, tel. +370 422 69 142, el. paštas: tomas.janusevicius@radviliskis.lt.

13.8. **Paslaugų teikėjas skiria už sutarties įsipareigojimų tinkamą vykdymą atsakingą asmenį:** direktorių Aloyzą Žvaginį, tel. +370 41 200 500, el. paštas: az@vinlita.lt.

13.9. Šalys patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus.

14. SUTARTIES PRIEDAS

14.1. Šios Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalis:

14.1.1. Priedas Nr. 1 prie paslaugų teikimo sutarties;

15. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI, REKVIZITAI IR PARAŠAI

KLIENTAS:

Radviliškio rajono savivaldybės administracija

Adresas: Aušros a. 10, 82196 Radviliškis

Juridinio asmens kodas: 188726247

PVM mokėtojo kodas: LT887262410

Banko sąskaitos Nr. LT477300010002570001

Bankas AB Swedbank

Tel. +370 422 69 004

El. p. informacija@radviliskis.lt

Administracijos direktorė

Eglė Ivanauskytė

Pasirašyta el. parašu.

2024-03-21

PASLAUGŲ TEIKĖJAS:

UAB „Vinlita”

Adresas: Miglovaros 13-2, Šiauliai

Juridinio asmens kodas: 300567295

PVM mokėtojo kodas: LT100002367519

Banko sąskaitos Nr. LT417300010094948641

Bankas AB Swedbank

Tel. +370 41 200 500

El. p. az@vinlita.lt

Direktorius

Aloyzas Žvaginis

Pasirašyta el. parašu.

2024-03-21

PRIEDAS NR. 1 PRIE PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIES Nr. SJT-2024 -

2024 m. kovo mėn. 1 d.
Radviliškis

- 307 (11.51 E)

Radviliškio rajono savivaldybės administracija (toliau – **Klientas / Užsakovas**), juridinio asmens kodas 188726247, atstovaujama savivaldybės administracijos direktorės Eglės Ivanauskytės, veikiančios pagal Radviliškio rajono savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašą, patvirtintą Radviliškio rajono savivaldybės tarybos 2023 m. rugpjūčio 31 d. sprendimu Nr. T-105 „Dėl Radviliškio rajono savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir **UAB „Vinlita“** (toliau – **Paslaugų teikėjas**), juridinio asmens kodas 300567295, atstovaujama Aloyzo Žvaginio, veikiančio pagal veikiančio pagal įmonės įstatus toliau Užsakovas ir Paslaugos teikėjas kiekvienas atskirai gali būti vadinami „Šalimi“, o abu kartu – „Šalimis“ sudarė šį sutarties priedą (toliau – **Priedas**).

1. Sutarties priedo objektas

1.1. Detalizuoti Microsoft programinės įrangos nuomos teikimo sąlygas.

2. Šalių atsakomybė

2.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

- 2.1.1. Priimti iš užsakovo ir ne ilgiau kaip per 8 darbo valandas įvykdyti Microsoft programinės įrangos nuomos užsakymą. Tuo atveju, jei užsakymo įvykdymas užsitęsia ilgiau (dėl ryšio, sistemos sutrikimo ar bet kokių kitų priežasčių) nedelsiant apie tai informuoti užsakovą, nurodant priežastį ir numatomą įvykdymo laiką.
- 2.1.2. Priimti ir vykdyti užsakymą, pateiktą tik iš užsakovo kontaktinių asmenų, nurodytų šio priedo 3.5 punkte, o taip pat iš bet kurio kito Užsakovo atstovo, veikiančio pagal įgaliojimą.
- 2.1.3. Gavęs užsakymą, kuris negali būti įvykdytas (PVZ.: netiksliai nurodytas produktas, kiekis, kaina, mažinamas nuomojamų licencijų kiekis nepasibaigus minimaliam naudojimui terminui arba bet kokių kitų priežasčių), nedelsiant, informuoti užsakovą, nurodant neįvykdymo priežastį.
- 2.1.4. Tuo atveju, jei Užsakovas pateikia užsakymą laisva arba ne pilnai užpildyta forma, vykdytojas užpildo šio priedo 3.4 punkte nurodyta formą ir išsiunčia Užsakovui. Užsakymas pradedamas vykdyti tik gavus užsakovo patvirtinimą su tinkamai užpildyta forma.
- 2.1.5. Nedidinti užsakovui nuomojamų licencijų kainos iki minimalaus naudojimo termino pabaigos. Kaina gali būti pakeista tik abipusiu susitarimu.

2.2. Užsakovas įsipareigoja:

- 2.2.1. Pateikti arba patvirtinti užsakymą, naudojant šiame priede pateiktą formą, išsiunčiant ją vykdytojui el. paštu. Tuo atveju, kai užsakymo negalima pateikti dėl techninių, ryšio ar bet kokių kitų priežasčių, užsakymas gali būti pateiktas bet kokiomis kitomis abiem pusėms priimtinais ryšio priemonėmis. Užsakymas gali būti pateiktas pridedant pasirašytą užsakymo formą šio priedo pasirašymo metu.
- 2.2.2. Vienašališkai neatšaukti vykdytojui pateikto užsakymo.

3. Kitos nuostatos

- 3.1. Vėluojant atsiskaityti už užsakymą (us) pagal šią sutartį, užsakovas pasilieka teisę nedelsiant pristabdyti užsakymo vykdymą. Užsakymo vykdymo pristabdymas neatleidžia Užsakovo nuo įsipareigojimo mokėti už nuomojamas licencijas (įskaitant ir sustabdymo laikotarpį).
- 3.2. Jei užsakovas vėluoja mokėti už licencijas 30 kalendorinių dienų ar ilgiau, vykdytojas pasilieka

teisę vienašališkai nutraukti užsakymą ir pateikti PVM sąskaitą-faktūrą už likusį laikotarpį iki minimalaus naudojimo termino pabaigos. Užsakymo vykdymo nutraukimas neatleidžia Užsakovo nuo įsipareigojimo apmokėti už nuomotas licencijas (įskaitant ir laikotarpį iki minimalaus naudojimo termino pabaigos)

3.3. Užsakovo pateiktas ir vykdytojo priimtas užsakymas gali būti pakeistas abipusiu susitarimu.

3.4. Užsakymo forma (ir pildymo pavyzdys):

Microsoft NCE programinės įrangos užsakymas (pagal sutarties Nr.: _____ priedą Nr. __)					
Užsakymo data					
Užsakovas		Įmonės pavadinimas ir įmonės kodas			
Užsakymą pateikė		Vardas, Pavardė, el. pašto adresas, Tel. Nr.			
Užsakymo vykdymo pradžia		Jei nenurodoma data, užsakymas pradedamas vykdyti nedelsiant			
Produktas	Kiekio pasikeitimas ir bendras kiekis po pasikeitimo (VNT)	Mokėjimo periodiškumas (mėnuo arba metai)	Kaina EUR be PVM (už mokėjimo periodiškume nurodyta terminą)	Minimalus naudojimo terminas	Pasibaigusią licenciją pratęsti sekančiam tokiam pat laikotarpiui, jei kaina nesikeičia (Taip/Ne)
Pvz.: Microsoft 365 Business Basic	Pvz.: 10 vnt	Pvz.: Mėnuo	Pvz.: 6,00	Pvz.: 1 mėnuo	Pvz.: Taip

3.5. Užsakovo kontaktiniai asmenys, galintys pateikti ir/arba tvirtinti užsakymą:

Kontaktinis asmuo (Vardas, Pavardė)	Kontaktinio asmens el. pašto adresas	Kontaktinio asmens tel. Nr.
Eligijus Steponavičius	eligijus.steponavicius@radviliskis.lt	+370 662 44880
Tomas Januševičius	tomas.janusevicius@radviliskis.lt	+370 685 71213

Kontaktinių asmenų sąrašas gali būti papildytas (pakeistas) Užsakovo atstovo, veikiančio pagal įstatus arba įgaliojimą, pateikiant laisvos formos prašymą el. paštu ar kitomis abiem pusėm priimtinais priemonėmis.

Šalių parašai:

Vykdytojo vardu:	Užsakovo vardu:
Direktorius Aloyzas Žvaginis	Administracijos direktorė Eglė Ivanauskytė
Pasirašyta el. parašu	Pasirašyta el. parašu