

PREKIŲ VIEŠOJO PIRKIMO–PARDAVIMO SUTARTIS Nr.

2020 m. mėn. d.
Kaunas

Lietuvos sveikatos mokslų universitetas, juridinio asmens kodas 302536989, kurio registruota buveinė yra A. Mickevičiaus g. 9, LT-44307 Kaunas, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujamas rektoriaus prof. Rimanto Benečio, veikiančio(-s) pagal statutą, (toliau - Pirkėjas) iš vienos pusės, ir

UAB „ILAB LT“, juridinio asmens kodas 305480111, kurios registruota buveinė yra Apkasų g. 12A-12, LT-08228 Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktoriaus Ryčio Želvio, veikiančio pagal įmonės įstatus (toliau - Tiekėjas) iš kitos pusės,

toliau kartu šioje sutartyje vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, sudarė šią prekių viešojo pirkimo–pardavimo sutartį, toliau vadinamą Sutartimi, ir susitarė dėl toliau išvardytų sąlygų.

Specialiosios sąlygos

1. Sutarties dalykas

1.1. Sutarties dalykas yra **licencijos nuomos** (toliau – Prekės) pirkimas, įskaitant pristatymą (toliau – pristatymas), kurių techninės charakteristikos nurodytos Sutarties 1 priede.

1.2. Tiekėjas įsipareigoja perduoti Pirkėjui Sutarties specialiąjų sąlygų 1.1 punkte nurodytas Prekes, pristatyti, o Pirkėjas įsipareigoja priimti tvarkingas ir kokybiškas Prekes ir sumokėti Tiekėjui Sutartyje numatytais sąlygomis ir terminais.

2. Tiekėjo sutartinių įsipareigojimų įvykdymo vieta ir terminas

2.1. Licencijos nuoma perkama 1 (vieno) mėnesio laikotarpiui nuo Sutarties įsialiojimo dienos.

2.2. Terminas, nurodyto Sutarties specialiąjų sąlygų 2.2 punkte, pratęsimas nenumatomas.

2.3. **Prekės pristatymo vieta** – Lietuvos sveikatos mokslų universitetas, Kaunas. Tiekėjas prekes galės pristatyti tik gavęs prekių užsakymą ir iš anksto suderinęs su Pirkėju vietą, laiką ir kontaktinį asmenį prekėms priimti.

3. Sutarties kainos apskaičiavimo būdas, vertė ir mokėjimo sąlygos

3.1. Pradinė sutarties vertė yra lygi 7800,00 Eur (septyni tūkstančiai aštuoni šimtai eurų, 0 ct.) be PVM.

3.2. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtinta kainodaros taisyklių nustatymo metodika, taikomas kainos apskaičiavimo būdas – **fiksuota kaina su peržiūra** (toliau – kaina). Už pateiktą kokybišką prekę, Pirkėjas mokės Tiekėjui pagal prekės kainą, kuri nurodyta Sutarties 1 priede.

3.3. Kaina Sutarties galiojimo laikotarpiu nekeičiama, išskyrus:

3.3.1. Padidėjus arba sumažėjus PVM tarifui, kaina atitinkamai didinama arba mažinama. Kaina atitinkamai perskaičiuojama per 1 (vieną) darbo dieną po atitinkamo teisės akto paskelbimo „Teisės aktų registre“, tačiau, jeigu pačiame teisės akte numatyta vėlesnė įsigaliojimo data, tokiu atveju per 1 (vieną) darbo dieną po atitinkamo teisės akto įsigaliojimo datos. Kainos perskaičiavimo formulė pasikeitus PVM tarifui:

$$S_N = A + \frac{(S_S - A)}{\left(1 + \frac{T_S}{100}\right)} \times \left(1 + \frac{T_N}{100}\right)$$

S_N - perskaičiuota Sutarties kaina (su PVM);

S_S - Sutarties kaina (su PVM) iki perskaičiavimo;

A – pristatytos prekės kaina (su PVM) iki perskaičiavimo;

T_S - senas PVM tarifas (procentais);

T_N - naujas PVM tarifas (procentais).

3.3.1.1. Kainos perskaičiavimas įforminamas Šalių rašytiniu susitarimu.

3.3.1.2. Kaina įsigalioja nuo Pirkėjo ir Tiekėjo susitarimo pasirašymo dienos.

3.3.1.3. Kaina taikoma po kainos perskaičiavimo pristatytai Prekei apmokėti.

3.4. Pasikeitus kitiems mokesčiams, kaina neperskaičiuojama.

3.5. Į kainą įeina visi mokesčiai ir visos tiesioginės ir netiesioginės Tiekėjo išlaidos, apimančios viską, ko reikia visiškam ir tinkamam Sutarties įvykdymui.

3.6. Mokėjimo sąlygos:

3.6.1. Tiekėjas finansinius dokumentus (sąskaitas faktūras) teikia Pirkėjui savo sąskaita tik elektroniniu būdu. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19) (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), teikiamos Tiekėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Pirkėjas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasi informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus mobilizacijos, karo ar nepaprastosios padėties atveju yra informacinės sistemos „E. sąskaita“ pažeidimų, dėl kurių negalimas Pirkėjo ir Tiekėjo bendravimas ir keitimasis informacija naudojantis šia sistema, todėl vykdant Sutartį sąskaitos faktūros gali būti teikiamos ne elektroninėmis priemonėmis. Šiame punkte elektroninė sąskaita faktūra suprantama kaip sąskaita faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatinio ir elektroninio būdu.

3.6.2. Mokėjimai bus vykdomi tokia tvarka:

(i) per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo dienos, kai Pirkėjas gauna sąskaitą faktūrą;

(ii) jeigu sąskaitos faktūros gavimo diena neaiški, – per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Prekių gavimo dienos (prekių perdavimo - priėmimo akto pasirašymo dienos). Sąskaitos faktūros arba lygiavertio dokumento gavimo diena yra laikoma neaiškia, jeigu sąskaita faktūra Pirkėjui išrašyta ir išsiųsta nesinaudojant elektroninėmis priemonėmis;

(iii) kai Pirkėjas sąskaitą faktūrą gauna anksčiau, negu jam pristatytos Prekės, – per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Prekių gavimo dienos (prekių perdavimo - priėmimo akto pasirašymo dienos);

(iv) kai Sutartyje yra nustatyta priėmimo ir (ar) patikrinimo procedūra, kuria turi būti patikrinta, ar prekės atitinka Sutarties sąlygas, ir jeigu Pirkėjas gauna sąskaitą faktūrą anksčiau arba prekių priėmimo ir (ar) patikrinimo dieną, – per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo prekių priėmimo ir (ar) patikrinimo dienos (prekių perdavimo - priėmimo akto pasirašymo dienos).

3.6.3. Mokėjimai atliekami eurais.

3.6.4. Pirkėjas Tiekėjui atsiskaito mokėjimo pavedimu į Tiekėjo nurodytą banko sąskaitą. Apmokėjimas laikomas įvykdytu, kai pinigai patenka į Tiekėjo sąskaitą.

3.7. Tiesioginio atsiskaitymo su subtiekejais galimybė – **nėra**.

3.8. Tiesioginio atsiskaitymo Tiekėjo pasitelkiamiems subtiekejams galimybė įgyvendinama šia tvarka:

3.8.1. Subtiekęjas, norėdamas, kad Pirkėjas tiesiogiai atsiskaitytų su juo pateikia prašymą Pirkėjui ir inicijuoja trišalės sutarties tarp jo, Pirkėjo ir Tiekėjo sudarymą. Subtiekimui sutartis turi būti sudaryta ne vėliau kaip iki Pirkėjo atsiskaitymo su subtiekeju. Šioje sutartyje nurodoma Tiekėjo teisė prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams, tiesioginio atsiskaitymo su subtiekeju tvarka, atsižvelgiant į pirkimo dokumentuose ir subtiekimui sutartyje nustatytus reikalavimus.

3.8.2. Subtiekęjas, prieš pateikdamas sąskaitą faktūrą Pirkėjui, turi ją suderinti su Tiekėju. Suderinimas laikomas tinkamu, kai subtiekejo išrašytą sąskaitą faktūrą raštu patvirtina atsakingas Tiekėjo atstovas, kuris yra nurodytas trišalėje sutartyje. Tiekėjo atlikti mokėjimai subtiekeju pagal jo pateiktas sąskaitas faktūras atitinkamai mažina sumą, kurią Pirkėjas turi sumokėti Tiekėjui pagal Sutarties sąlygas ir tvarką. Tiekėjas, išrašydamas ir pateikdamas sąskaitas faktūras Pirkėjui, atitinkamai į jas neįtraukia subtiekejo tiesiogiai Pirkėjui pateiktų ir Tiekėjo patvirtintų sąskaitų sumų.

3.8.3. Tiesioginis atsiskaitymas su subtiekejū neatleidžia Tiekėjo nuo jo prisiimtų įsipareigojimų pagal sudarytą Sutartį. Nepaisant nustatyto galimo tiesioginio atsiskaitymo su subtiekejū, Tiekėjui Sutartimi numatytos teisės, pareigos ir kiti įsipareigojimai nepereina subtiekejū.

3.8.4. Atsiskaitymai su subtiekejū atliekami trišalėje sutartyje nustatytais kainomis, bet neviršijant Sutartyje nustatytų kainų. Jei dėl tiesioginio atsiskaitymo su subtiekejū faktiškai nesutampa Tiekėjo ir subtiekejū nurodytos faktiškai mokėtinos sumos, rizika prieš Pirkėją tenka Tiekėjui ir neatitikimai pašalinami Tiekėjo sąskaita.

3.8.5. Subtiekęjas finansinius dokumentus (sąskaitas faktūras) teikia Pirkėjui savo sąskaita tik elektroniniu būdu. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19) (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), teikiamos Subtiekejū pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Pirkėjas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasi informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus mobilizacijos, karo ar nepaprastosios padėties atveju yra informacinės sistemos „E. sąskaita“ pažeidimų, dėl kurių negalimas Pirkėjo ir Subtiekejū bendravimas ir keitimasis informacija naudojantis šia sistema, todėl vykdant Sutartį sąskaitos faktūros gali būti teikiamos ne elektroninėmis priemonėmis. Šiame punkte elektroninė sąskaita faktūra suprantama kaip sąskaita faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatinio ir elektroniniu būdu.

3.8.6. Pirkėjas su subtiekejū atsiskaito ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo dienos, kai Pirkėjas gauna sąskaitą faktūrą:

3.8.6.1. jeigu sąskaitos faktūros gavimo diena neaiški, – per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Prekių gavimo dienos (prekių perdavimo - priėmimo akto pasirašymo dienos). Sąskaitos faktūros gavimo diena yra laikoma neaiškia, jeigu sąskaita faktūra Pirkėjui išrašyta ir išsiųsta nesinaudojant elektroninėmis priemonėmis;

3.8.6.2. kai Pirkėjas sąskaitą faktūrą gauna anksčiau, negu jam pristatytos Prekės, – per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Prekių gavimo dienos (prekių perdavimo - priėmimo akto pasirašymo dienos);

3.8.6.3. kai Sutartyje yra nustatyta priėmimo ir (ar) patikrinimo procedūra, kuria turi būti patikrinta, ar prekės atitinka Sutarties sąlygas, ir jeigu Pirkėjas gauna sąskaitą faktūrą anksčiau arba prekių priėmimo ir (ar) patikrinimo dieną, – per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo prekių priėmimo ir (ar) patikrinimo dienos (prekių perdavimo - priėmimo akto pasirašymo dienos).

4. Sutarties įvykdymo užtikrinimas

4.1. Sutarties įvykdymo užtikrinimas: netaikomas.

5. Subtiekimas

5.1. Kai Tiekėjas pasitelks Subtiekęją (-us), tokiu atveju bus taikomi Sutarties bendrųjų sąlygų 7 punkto nuostatos.

5.2. Sutarties vykdymui (bet kuriuo Sutarties vykdymo metu) Tiekėjo pasitelkiami Subtieķėjai nurodomi atitinkamame sutarties priede.

5.3. Tiekėjo specialistai nurodomi atitinkamame Sutarties priede bei taikomos Sutarties bendrųjų sąlygų 7 punkto nuostatos.

6. Sutarties galiojimas

6.1. Sutartis įsigalioja, kai Sutartį pasirašo abi Sutarties Šalys.

6.2. Sutarties trukmė – Sutartis galioja 2 (du) mėnesius nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

6.3. 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.

7. Asmenys atsakingi už Sutarties vykdymą bei susirašinėjimas

7.1. Pirkėjo vadovo įsakymu paskirti asmenys, atsakingi už Sutarties vykdymą, sutarties ir pakeitimų paskelbimą pagal LR Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas:

Vardas, pavardė:	Reda Tumosaitė
------------------	----------------

Pareigos	Kardiologijos klinikos administratorė
Adresas:	Eivenių g. 2, Kaunas
Telefonas:	8 37 326306
El. paštas:	Reda.tumosaite@lsmuni.lt
Funkcijos	Sutarties vykdymas
Įsakymo numeris ir data	2020 m. lapkričio 27 d. Nr. VP-839
Vardas, pavardė:	Aistė Vaksmanė
Pareigos	Viešųjų pirkimų tarnybos vyresnioji specialistė
Adresas:	LSMU Viešųjų pirkimų tarnyba, A.Mickevičiaus 7, Kaunas
Telefonas:	862026840
El. paštas:	Aiste.vaksmane@lsmuni.lt
Funkcijos	Sutarties ir pakeitimų paskelbimas
Įsakymo numeris ir data	2020 m. lapkričio 27 d. Nr. VP-839

7.2. Tiekėjo paskirtas asmuo, atsakingas už Sutarties vykdymą:

Vardas, pavardė:	Lina Kungienė
Adresas:	Apkasių g. 12A-12, Vilnius
Telefonas:	868683030
El. paštas:	lina@i-lab.co.uk

7.3. Pirkėjo ir Tiekėjo vienas kitam siunčiami pranešimai turi būti raštiški ir siunčiami šiais adresais:

Pirkėjui -

Vardas, pavardė:	Reda Tumosaite
Adresas:	Eivenių g. 2, Kaunas
Telefonas:	8 37 326306
El. paštas:	Reda.tumosaite@lsmuni.lt

Tiekėjui -

Vardas, pavardė:	Rytis Želvys
Adresas:	Apkasių g. 12A-12, Vilnius
Telefonas:	865419619
El. paštas:	info@i-lab.co.uk

7.3.1. Jei adresatas praneša kitą adresą, tai dokumentai privalo būti pristatomi naujuoju adresu. Jei adresatas nenurodė kito adreso, tai atsakymas jam siunčiamas tuo pačiu adresu, kuriuo išsiųstas pranešimas.

7.3.2. Jei siuntėjui reikia gavimo patvirtinimo, jis nurodo tokį reikalavimą pranešime. Jei yra nustatytas atsakymo į raštišką pranešimą gavimo terminas, siuntėjas pranešime turėtų nurodyti reikalavimą patvirtinti raštiško pranešimo gavimą. Bet kuriuo atveju siuntėjas imasi priemonių, būtinų jo pranešimo gavimui užtikrinti.

7.3.3. Pranešimai neturi būti nepagrįstai sulaikomi arba delsiami išsiųsti.

8. Sutarties priedai

8.1. Sutartį sudaro šie eilės tvarka pagal pirmumą išvardyti dokumentai:

8.1.1. Sutarties specialiosios sąlygos;

8.1.2. Sutarties bendrosios sąlygos;

8.1.2.1. Tiekėjo pasiūlymas, 1 priedas;

8.2. Laikoma, kad Sutartį sudarantys dokumentai vienas kitą paaiškina. Kiekvienas paskesnis eilės dokumentas turi žemesnę juridinę galią nei prieš jį nurodytas dokumentas. Neaiškumo ar prieštaravimo atveju jais vadovaujama Sutarties specialiųjų sąlygų 8.1 punkte nurodyta eilės tvarka.

9. Šalių rekvizitai ir parašai:

PIRKĖJAS

Lietuvos sveikatos mokslų universitetas

Juridinio asmens kodas 302536989

PVM mokėtojo kodas LT100005579315

TIEKĖJAS

UAB „ILAB LT

Įmonės kodas: 305480111

PVM mokėtojo kodas: -

A. Mickevičiaus g. 9, 44307 Kaunas

A/S LT147300010163701175
Bankas AB "Swedbank", Banko kodas 73000

Pasirašančiojo vardas, pavardė:
Prof. Rimantas Benetis
Pareigos: rektorius
Parašas
Data:
A.V.

Pasirašančiojo vardas, pavardė:
Rytis Želvys
Pareigos: Direktorius
Parašas
Data:
A.V.

BENDROSIOS SĄLYGOS

- 1.1. **Pirkimo sąlygos** – Perkančiosios organizacijos vykdytų Pirkimo procedūrų metu pateiktų dokumentų visuma.
- 1.2. **Prekė** – Tiekėjo pagal Sutartį tiekiamą prekė.
- 1.3. **Prekių perdavimo - priėmimo aktas** – dokumentas, patvirtinantis Prekių perdavimo - priėmimo faktą. Prekių perdavimo - priėmimo aktu taip pat laikoma Tiekėjo išrašyta PVM sąskaita - faktūra (nuo to momento, kai ją pasirašo Pirkėjas/jo atstovas).
- 1.4. **PVM** – pridėtinės vertės mokestis.
- 1.5. **Subtiekėjas** – Tiekėjo nurodytas subjektas, kuris gali būti pasitelkiamas Pagrindinės sutarties vykdymui.
- 1.6. **Pradinė sutarties vertė** – Sutartyje nurodyta vertė. Pradinė sutarties vertė nekinta per visą Sutarties vykdymo laikotarpį, išskyrus kai sutarties vertė peržiūrima pagal joje nurodytas kainų peržiūros sąlygas.
- 1.7. **Kaina** – už prekes pagal Sutartį Tiekėjo gaunama ekonominė nauda. Į kainą turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai ir kitos Tiekėjo patiriamos su sutarties vykdymu susijusios išlaidos.
- 1.8. **Įkainis** – prekės vieneto kaina.
- 1.9. **Kiekių (apimčių) keitimas** – sutarties objekto kiekybinis pakeitimas, atliekamas dėl dalies perkamų prekių atsisakymo arba jų kiekio (apimtys) sumažinimo, vienu prekių pakeitimo kitomis prekėmis, papildomų prekių įsigijimo arba jų kiekio (apimtys) padidinimo.
- 1.10. **Peržiūra** – sutarties kainos pakeitimas, atliekamas dėl Pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) pasikeitimo.
- 1.11. **Šalis** – Pirkėjas arba Tiekėjas, kiekvienas atskirai. **Šalys** – Pirkėjas ir Tiekėjas abu kartu.
- 1.12. **Techninė specifikacija** – dokumentas, kuriame nustatytos Prekių techninės charakteristikos.
- 1.13. **Tiekėjo pasiūlymas** – Tiekėjo raštu pateiktų dokumentų visuma, kuria siūloma tiekti prekes pagal perkančiosios organizacijos nustatytas Pirkimo sąlygas.
- 1.14. **Prekių pristatymo terminas** – tai terminas, per kurį Tiekėjas privalo įvykdyti visus savo įsipareigojimus, numatytus šioje Sutartyje ir Techninėje specifikacijoje.
- 1.15. **Užsakymas** – Pirkėjo raštu (el. paštu, laišku) pateiktas nurodymas tiekėjui dėl prekių ar jų dalies pristatymo, nuo kurio pateikimo dienos pradedamas skaičiuoti prekių pristatymo terminas.
- 1.16. **Specialistas** – fizinis asmuo, kurio pajėgumais kvalifikacijai pagrįsti rėmėsi Tiekėjas.

2. Sutarties aiškinimas

2.1. Jei Sutarties dokumentai nenustato kitaip, Sutarties tekstas turi būti suprantamas taikant šias pagrindines aiškinimo taisykles:

2.1.1. Sutarties tekste vienaskaita pateikti žodžiai gali turėti daugiskaitos reikšmę, ir atvirkščiai, jei kontekstas nereikalauja kitaip;

2.1.2. Jei suma skaičiais neatitinka sumos žodžiais, teisinga laikoma suma žodžiais. Jei mokėjimo valiutos pavadinimo trumpinys neatitinka mokėjimo valiutos pilno pavadinimo žodžiais, teisingu laikomas valiutos pilnas pavadinimas žodžiais;

2.1.3. Žodžiai „susitarti“, „susitarė“, „susitarimas“ visuomet reiškia, kad atitinkamas susitarimas Šalių turi būti įformintas raštu;

2.1.4. „raštu“ arba „rašyta“ – dokumentas išspausdintas ar užfiksuotas elektroninėmis priemonėmis, kurių visų galutinis rezultatas – tvirtas ir nepanaikinamas įrašas.

2.1.5. Žodžiai, reiškiantys vieną giminę, apima visas gimines;

2.1.6. Bendrųjų sąlygų turinyje nuorodos į Sutarties bendrųjų sąlygų punktus gali būti rašomos nurodant „Sutarties bendrųjų sąlygų 0.0.0. p.“ arba nurodant tik punktą pvz. „0.0.0. p.“; arba nurodant „Sutarties 0.0.0. p.“;

2.1.7. Bendrųjų sąlygų turinyje nuorodos į Sutarties specialiųjų sąlygų punktus rašomos nurodant „Sutarties specialiųjų sąlygų 0.0.0. p.“.

2.1.8. Visos šioje Sutartyje vartojamos sąvokos ir terminai turi bendrinę reikšmę arba artimiausią Sutarties pobūdžiui specialiąją reikšmę, jei Sutartyje nėra nustatyta ir paaiškinta kitokia jų reikšmė.

3. Tiekėjo teisės ir pareigos

3.1. Tiekėjas įsipareigoja:

3.1.1. tinkamai ir sąžiningai vykdyti Sutartį;

3.1.2. nustatytu terminu pristatyti Prekes, atitinkančias Techninėje specifikacijoje, nurodytus techninius reikalavimus, į vietą, numatytą Sutarties specialiosiose sąlygose.

3.1.3. tinkamai atlikti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutarties specialiosiose sąlygose;

3.1.4. pasirūpinti įranga, darbų sauga ir darbo jėga, reikalinga Sutarties vykdymui;

3.1.5. užtikrinti Prekių išsaugojimą jas sandėliuojant ir gabenant;

3.1.6. laikytis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (toliau – Civilinis kodeksas) bei kitų su sutartinių įsipareigojimų vykdymu susijusių Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų nuostatų ir užtikrinti, kad Tiekėjo darbuotojai bei atstovai jų laikytųsi. Tiekėjas garantuoja Pirkėjui ir (ar) tretiesiems asmenims nuostolių atlyginimą, jei Tiekėjas ar jo darbuotojai/atstovai nesilaikytų Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų reikalavimų ir dėl to Pirkėjui ir (ar) tretiesiems asmenims būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai;

3.1.7. nenaudoti Pirkėjo Prekių ženklų ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kt. be išankstinio rašytinio Pirkėjo sutikimo;

3.1.8. priimti Prekių žuvimo ar sugedimo riziką iki Prekių perdavimo–priėmimo akto pasirašymo;

3.1.9. kartu su Prekėmis pateikti Pirkėjui visą būtiną dokumentaciją, įskaitant Prekių naudojimo ir priežiūros instrukcijas (jei taikoma), bei konsultuoti Pirkėją kitais, su Tiekėjo sutartiniais įsipareigojimais susijusiais, klausimais;

3.1.10. iki perdavimo–priėmimo akto pasirašymo dienos savo sąskaita pašalinti visas likusias atliekas, šiukšles, medžiagų perteklių, pan., jei tokių buvo;

3.1.11. bendradarbiauti su Pirkėju tam, kad teiktų informaciją, kurios pastarasis gali pagrįstai reikalausti tam, kad būtų galima vykdyti Sutartį;

3.1.12. nedelsiant raštu informuoti Pirkėją apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Tiekėjui tiekti Prekes Sutartyje nustatytais terminais bei tvarka;

3.1.13. užtikrinti saugos darbe, priešgaisrinės saugos, aplinkos apsaugos bei kitų teisės aktų nustatytų reikalavimų, taikomų tiekiant Prekes, laikymąsi (jei taikoma);

3.1.14. vykdyti Pirkėjo teisėtus nurodymus, susijusius su Sutarties vykdymu, atsižvelgti į Sutarties vykdymo metu Pirkėjo pateiktas pastabas, papildomą informaciją, jei jos bus teikiamos;

3.1.15. savo sąskaita apsaugoti Pirkėją nuo bet kokių pretenzijų, ieškinių ar nuostolių, atsirandančių dėl Tiekėjo veiksmų ar aplaidumo vykdant Sutartį, bei atlyginti dėl savo veiksmų padarytą žalą tretiesiems asmenims bei jų patirtus nuostolius, įskaitant, bet neapsiribojant, dėl bet kokių teisės aktų pažeidimo, neteisėto patentų, prekių ženklų, kitų intelektualinės nuosavybės objektų panaudojimo ar bet kokių asmenų teisių pažeidimo;

3.1.16. užtikrinti iš Pirkėjo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir apsaugą. Pasibaigus sutartinių įsipareigojimų vykdymo terminui, Pirkėjui paprašius raštu, grąžinti visus iš Pirkėjo gautus, Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus;

3.1.17. kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys;

3.1.18. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3.2. Tiekėjas turi teisę:

3.2.1. gauti apmokėjimą už Prekes su sąlyga, kad jis tinkamai vykdo šią Sutartį;

3.2.2. reikalausti, kad Pirkėjas priimtų perduodamas Prekes, atitinkančias Pirkimo dokumentų, Sutarties ir Prekių tiekimui taikomų teisės aktų reikalavimus, bei pasirašytų perdavimo–priėmimo aktą;

3.2.3. kitas teises, nurodytas šioje Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

4. Pirkėjo teisės ir pareigos

4.1. Pirkėjas įsipareigoja:

4.1.1. tinkamai ir sąžiningai vykdyti Sutartį;

4.1.2. Sutarties vykdymo metu bendradarbiauti su Tiekėju, teikiant Sutarties vykdymui pagrįstai reikalingą informaciją, kurios pateikimo būtinybė iškilo Sutarties vykdymo metu;

4.1.3. priimti Šalių sutartu laiku pristatytas Prekes, jeigu jos atitinka Sutartyje nustatytus reikalavimus Prekėms;

4.1.4. Tiekėjui tinkamai įvykdžius visus sutartinius įsipareigojimus, sumokėti Tiekėjui už Prekes pagal šios Sutarties specialiųjų sąlygų 3.1 punkte nustatytą kainą Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais;

4.1.5. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

4.2. Pirkėjas turi teisę:

- 4.2.1. be atskiro pranešimo atlikti bet kokius patikrinimus, kurie Pirkėjui atrodo reikalingi, kilus įtarimui, kad Tiekėjas nesugebės laiku pateikti Prekių ar Prekės tiekiamos nekokybiškai, neprofesionaliai;
- 4.2.2. raštu pateikto ir motyvuoto prašymo pagrindu reikalauti Tiekėjo darbuotojo/Tiekėjo pareigas vykdančio asmens pakeitimo, jei mano, kad šis asmuo nėra stropus ar netinkamai vykdo pareigas;
- 4.2.3. duoti nurodymus ir pateikti papildomus dokumentus ar instrukcijas, jei tai būtina tinkamam Sutarties įvykdymui;
- 4.2.4. teikti pastabas, susijusias su Tiekėjo tiekiamomis Prekėmis ir jų kokybe, į kurias Tiekėjas privalo atsižvelgti;
- 4.2.5. kitas teises, nurodytas šioje Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

5. Kokybės užtikrinimas ir standartai

5.1. Prekių kokybė, kiekis, kiti kriterijai visais atžvilgiais privalo atitikti Pirkimo dokumentų, Sutarties sąlygas, Techninę specifikaciją, Tiekėjo pasiūlymą. Tiekėjas garantuoja, kad pagal Sutartį tiekiamos Prekės yra naujos, nenaudotos ir yra tinkamos naudoti Sutarties tikslais. Tiekėjas taip pat garantuoja, kad pagal Sutartį tiekiamos Prekės yra be paslėptų trūkumų ir defektų, sąlygotų darbo, medžiagų ar pristatymo kokybės, pan.

6. Sutarties kainodara ir kaina

- 6.1. Sutarties kainodara ir kaina nurodyta Sutarties specialiųjų sąlygų 3 punkte.
- 6.2. Į Sutarties kainą įskaityti visi mokesčiai ir visos Tiekėjo išlaidos, apimančios viską, ko reikia visiškam ir tinkamam Sutarties įvykdymui, įskaitant, bet neapsiribojant:
 - 6.2.1. sandėliavimo išlaidos;
 - 6.2.2. transportavimo, pristatymo išlaidos;
 - 6.2.3. pakavimo, pakrovimo, tranzito, iškrovimo, išpakavimo, tikrinimo, draudimo ir kitos su Prekėmis susijusios administracinės išlaidos;
 - 6.2.4. visos su dokumentų, kurių reikalauja Pirkėjas, rengimu ir pateikimu susijusios išlaidos;
 - 6.2.5. naudojimo ir priežiūros instrukcijų pateikimo išlaidos (jei taikoma);
 - 6.2.6. muito ir kiti importo mokesčiai (jei taikomi);
 - 6.2.7. kitos išlaidos.

7. Subtiekinimas ir specialistai

7.1. Subtiekinimas

7.1.1. Tiekėjas, sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, įsipareigoja raštu Pirkėjui pranešti tuo metu žinomų Subtiekinėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus, nuroydamas konkrečią veiklą, kuriai pasitelkiami Subtiekinėjai. Taip pat Pirkėjas reikalauja, kad Tiekėjas informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus visą Sutarties vykdymo laikotarpį, taip pat apie naujus Subtiekinėjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau.

7.1.2. Jei Sutartyje keičiami Subtiekinėjai, kurių pajėgumais kvalifikacijai pagrįsti rėmėsi Tiekėjas, kartu su informacija apie naujus Subtiekinėjus turi būti pateikti naujo Subtiekinėjo pašalinimo pagrindų nebuvimą ir atitiktį kvalifikaciniam reikalavimams patvirtinantys dokumentai. Anksčiau minėti dokumentai pateikiami tai dienai, kai Tiekėjas kreipiasi į Pirkėją su prašymu pakeisti Subtiekinėjus. Pirkėjas reikalauja, kad naujo Subtiekinėjo kvalifikacija būtų ne žemesnė nei buvo reikalaujama pirkimo dokumentuose.

7.1.3. Tais atvejais, kai kvalifikacijai pagrįsti Tiekėjas nesirėmė Subtiekinėjų pajėgumais, Pirkėjas netikrina šių Subtiekinėjų pašalinimo pagrindų.

7.1.4. Tiekėjas raštu kreipdamasis į Pirkėją dėl Subtiekinėjų pasitelkimo (keitimo), privalo pateikti (nurodyti) dokumentus (informaciją), vadovaujantis 7.1.1. – 7.1.3. p.

7.1.5. Pirkėjas, gavęs 7.1.4. punkte nurodytą raštą, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Tiekėjui. Šalims nesutarus dėl Subtiekinėjo pasitelkimo (keitimo), ginčas sprendžiamas Sutarties 23 p. numatyta tvarka. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas dėl Subtiekinėjo pasitelkimo (keitimo), kuris įsigalios nuo jame nurodytos datos ir (ar) aplinkybės ir taps neatsiejama šios Sutarties dalimi.

7.1.6. Subtiekinėjų pasitelkimas nekeičia Tiekėjo atsakomybės dėl Sutarties vykdymo, todėl bet kokių atveju Tiekėjas privalo būti atsakingas už Subtiekinėjo, jo įgaliotų atstovų ir darbuotojų veiksmus arba neveikimą taip, kaip atsakytų už savo paties veiksmus ir neveikimą.

7.2. Specialistai

7.2.1. Jei Sutartyje keičiami specialistai, kurių pajėgumais kvalifikacijai pagrįsti rėmėsi Tiekėjas, kartu su informacija apie naujus specialistus turi būti pateikti naujo specialisto atitiktą kvalifikaciniam reikalavimams patvirtinantys dokumentai. Anksčiau minėti dokumentai pateikiami tai dienai, kai Tiekėjas kreipiasi į Pirkėją su prašymu pakeisti specialistą. Pirkėjas reikalauja, kad naujo specialisto kvalifikacija būtų ne žemesnė nei buvo reikalaujama pirkimo dokumentuose.

7.2.2. Tiekėjas raštu kreipdamasis į Pirkėją dėl specialisto pasitelkimo (keitimo) privalo pateikti (nurodyti) dokumentus (informaciją), vadovaujantis 7.2.1 p.

7.2.3. Pirkėjas, gavęs 7.2.2. punkte nurodytą raštą, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Tiekėjui. Šalims nesutarus dėl specialisto pakeitimo, ginčas sprendžiamas Sutarties 23 p. numatyta tvarka. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas dėl specialisto pasitelkimo (keitimo), kuris įsigalios nuo jame nurodytos datos ir (ar) aplinkybės ir taps neatsiejama šios Sutarties dalimi.

8. Sutarties įvykdymo užtikrinimas

8.1. Jei Sutarties specialiosiose sąlygose yra numatytas Sutarties įvykdymo užtikrinimas, tokiu atveju:

8.1.1. Sutarties įvykdymo užtikrinimu yra garantuojama (laiduojama), kad Pirkėjui bus atlyginti nuostoliai, sumokėtos netesybos, atsiradę dėl to, kad Tiekėjas neįvykdė visų ar dalies sutartinių įsipareigojimų ar vykdė juos netinkamai.

8.1.2. Tiekėjas per terminą, nurodytą Sutarties specialiųjų sąlygų 4.1 punkte, turi pateikti Pirkėjui specialiųjų sąlygų 4.1 punkte nurodyto dydžio bei kitus reikalavimus atitinkantį Sutarties įvykdymo užtikrinimą pagal Sutarties priede nurodytą turinį. Tiekėjas, prieš pateikdamas Pirkėjui sutarties įvykdymo užtikrinimą, turi raštu su Pirkėju suderinti sutarties įvykdymo užtikrinimą.

8.1.3. Tiekėjui įvykdžius dalį savo įsipareigojimų, Sutarties įvykdymo užtikrinimo suma, Sutarties Šalims raštu susitarus, gali būti mažinama proporcingai Tiekėjo įvykdytų įsipareigojimų daliai.

8.1.4. Tuo atveju, kai Sutarties galiojimo terminas pratęsiamas, Tiekėjas privalo per 3 (tris) darbo dienas nuo susitarimo dėl Sutarties galiojimo termino pratęsimo įsigaliojimo pateikti Pirkėjui Sutarties įvykdymo užtikrinimą (banko ar kredito unijos garantija arba draudimo bendrovės laidavimo draudimo liudijimas. Laidavimo raštas turi būti pateikiamas kartu su laidavimo draudimo liudijimu (polisu) bei mokestiniu pavedimu, įrodančiu polise nurodytos draudimo įmokos sumokėjimą draudimo bendrovei (tinkamai patvirtinta kopija)). Laidavimo raštas turi būti pateikiamas kartu su laidavimo draudimo liudijimu (polisu) bei mokestiniu pavedimu, įrodančiu polise nurodytos draudimo įmokos sumokėjimą draudimo bendrovei (tinkamai patvirtinta kopija), kuris įsigaliojotų banko arba kredito unijos garantijos ar draudimo bendrovės laidavimo draudimo liudijimo išdavimo dieną ir galiotų per visą Sutarties galiojimo termino pratęsimą.

8.1.5. Jei Sutarties vykdymo metu užtikrinimą išdavęs bankas arba kredito unija arba draudimo bendrovė nebegali vykdyti savo įsipareigojimų, tokiu atveju Pirkėjas raštu turi teisę pareikalauti Tiekėjo per 5 darbo dienas pateikti naują Sutarties įvykdymo užtikrinimą, kurį išduotų kitas bankas arba kredito unija, arba draudimo bendrovė bei atitiktų šios Sutarties reikalavimus bei pagal Sutarties priede nurodytą formą ir turinį.

8.1.6. Jei Sutarties vykdymo metu Sutarties įvykdymo užtikrinimą išdavusiam bankui arba kredito unijai, pradėtos taikyti individualios poveikio priemonės dėl aukštesnių kapitalo pakankamumo arba likvidumo rodiklių normatyvų, tokiu atveju Pirkėjas raštu turi teisę pareikalauti Tiekėjo per 5 darbo dienas pateikti naują Sutarties įvykdymo užtikrinimą, kurį išduotų kitas bankas arba kredito unija, arba draudimo bendrovė bei atitiktų šios Sutarties reikalavimus bei pagal Sutarties priede nurodytą formą ir turinį.

8.1.7. Jei yra aplinkybės, nurodytos Sutarties bendrųjų sąlygų 8.1.4. ir (ar) 8.1.5 papunkčiuose, o Tiekėjas nepratęsia Sutarties įvykdymo užtikrinimo ar nepateikia naujo Sutarties įvykdymo užtikrinimo, tokiu atveju Pirkėjas gali taikyti bet kurį iš šių teisių gynimo būdų:

8.1.7.1. inicijuoti Sutarties vykdymo sustabdymą, vadovaujantis Sutarties bendrųjų sąlygų 17 straipsniu;

8.1.7.2. nutraukti Sutartį.

8.1.8. Jei Pirkėjas pasinaudoja Sutarties įvykdymo užtikrinimu, Tiekėjas, siekdamas toliau vykdyti Sutarties įsipareigojimus, privalo per 5 (penkias) darbo dienas nuo banko, kredito unijos, draudimo bendrovės rašytinio patvirtinimo, kad bus išmokėta išmoka, pateikti Pirkėjui naują Sutarties įvykdymo užtikrinimą, kad būtų atstatyta specialiųjų sąlygų 4.1 punkte nurodyta Sutarties įvykdymo užtikrinimo suma, išskyrus, jei, remiantis Sutarties bendrųjų sąlygų 8.1.3 papunkčiu, Sutarties įvykdymo užtikrinimo suma buvo sumažinta proporcingai Tiekėjo įvykdytų įsipareigojimų daliai, tokiu atveju Tiekėjas privalo pateikti Sutarties įvykdymo užtikrinimą likusiai neįvykdytų įsipareigojimų daliai.

8.1.9. Sutarties įvykdymo užtikrinimas, gavus Tiekėjo rašytinį prašymą, per 5 (penkias) darbo dienas grąžinamas Tiekėjui, jei jis laiku ir tinkamai įvykdė visus sutartinius įsipareigojimus ir yra pasirašytas Prekių perdavimo–priėmimo aktas.

8.1.10. Jei Tiekėjas, siekdamas užtikrinti Sutarties įvykdymą, vietoje Sutarties įvykdymo užtikrinimo dokumento, pervedė į Pirkėjo nurodytą sąskaitą banke sumą, nurodytą Sutarties specialiosiose sąlygose, tokiu atveju Sutarties įvykdymo užtikrinimo suma per 5 (penkias) darbo dienas yra grąžinama Tiekėjui tik tinkamai įvykdžius Sutartį arba jei Sutarties įvykdymo užtikrinimas tapo nebereikalingas dėl kitų priežasčių.

8.1.11. Jei Pirkėjas pasinaudoja Sutarties įvykdymo užtikrinimu, Tiekėjas, siekdamas toliau vykdyti Sutarties įsipareigojimus, privalo per 5 darbo dienas nuo Pirkėjo rašytinio pranešimo apie Sutarties įvykdymo užtikrinimo panaudojimą, atstatyti Sutarties specialiųjų sąlygų 4.3. p. nurodytą Sutarties įvykdymo užtikrinimo sumą.

8.1.12. Sutartį nutraukus dėl Tiekėjo kaltės, visa Sutarties specialiųjų sąlygų 4.3. p. nurodyta į Pirkėjo sąskaita pervesta suma yra negrąžinama.

8.1.13. Sutarties įvykdymo užtikrinimas laikomas tinkamai pateiktu Pirkėjui, kai jį pasirašytinai priima Pirkėjo įgaliotas asmuo.

9. Prekių patikrinimai

9.1. Pirkėjas turi teisę, prieš priimdamas Prekes, jas patikrinti bet kokioje vietoje, bet kokiu laiku ar metodu, kurie atitinka protingumo kriterijus, siekdamas įsitikinti, ar Prekės atitinka Sutarties reikalavimus.

9.2. Pirkėjui nusprendus, jog reikalingas Prekių patikrinimas, išbandymas, Prekės bus priimanamos tik juos atlikus. Šie patikrinimai, išbandymai atliekami Tiekėjo sąskaita.

9.3. Pirkėjas iki Prekių perdavimo–priėmimo akto pasirašymo turi teisę reikalauti:

9.3.1. iki nurodyto termino iš pristatymo vietos išgabenti Prekes, kurios neatitinka Sutarties reikalavimų;

9.3.2. pakeisti Sutarties reikalavimų neatitinkančias Prekes tinkamomis Prekėmis pagal Sutarties reikalavimus;

9.3.3. Tiekėjo sąskaita ištaisyti nurodytus defektus.

9.4. Šio straipsnio nuostatos neatima Pirkėjo reikalavimo teisės pagal Sutarties bendrųjų sąlygų 13 straipsnį, jos taip pat neatleidžia Tiekėjo nuo garantinių ar kitų įsipareigojimų pagal Sutartį.

10. Prekių perdavimas, nuosavybės teisės perėjimas.

10.1. Nuosavybės teisė į Prekes Pirkėjui pereina nuo Prekių perdavimo–priėmimo akto pasirašymo dienos. Pirkėjas pasirašo Prekių perdavimo–priėmimo aktą, jei Prekės atitinka Sutartyje nustatytus reikalavimus, yra tinkamai pristatytos bei įvykdyti kiti Sutartyje nustatyti Tiekėjo įsipareigojimai. Prekių perdavimo–priėmimo aktas pasirašomas 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais.

10.2. Tiekėjas, įvykdęs Sutartyje numatytus įsipareigojimus, turi kreiptis į Pirkėją dėl Prekių perdavimo–priėmimo akto pasirašymo. Pirkėjas ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Tiekėjo kreipimosi turi:

10.2.1. pasirašyti Prekių perdavimo–priėmimo aktą arba

10.2.2. nepasirašyti Prekių perdavimo–priėmimo akto, nurodydamas raštu priimto sprendimo motyvus, kurių Tiekėjas privalo imtis, kad Prekių perdavimo–priėmimo aktas būtų pasirašytas, ir pradėti taikyti sutartinę atsakomybę, jei yra Sutarties 13 straipsnyje numatytos aplinkybės. Tokiu atveju Tiekėjas tik ištaisęs trūkumus, klaidas, pan., vėl įgyja teisę kreiptis į Pirkėją su kitu Prekių perdavimo–priėmimo aktu.

10.3. Tiekėjas garantuoja, kad Prekių perdavimo–priėmimo akto (-ų) pasirašymo metu Prekės atitiks Sutartyje nustatytus reikalavimus Prekėms, jos bus kokybiškos ir be trūkumų, kurie panaikintų ar sumažintų Prekių vertę.

11. Prekių pristatymas. Prekių pristatymo termino pratęsimas

11.1. Tiekėjas pristato Prekes pagal Tarptautinių prekybos rūmų „Incoterms 2010“ taisykles. Pristatymo sąlygos – DDP (pristatyta, muitas sumokėtas). Pristatymo vietos adresas ir pristatymo terminai nustatyti Sutarties specialiųjų sąlygų 2 straipsnyje.

11.2. Iki perdavimo–priėmimo akto pasirašymo visa atsakomybė dėl Prekių atsitiktinio žuvimo ar sugedimo tenka Tiekėjui.

11.3. Tiekėjas pasirūpina, kad Prekės būtų pristatytos į Prekių pristatymo vietą, suderinęs su Pirkėju, kad šis galėtų įforminti Prekių priėmimą. Daroma prielaida, kad apskaičiuodamas pristatymo laiką Tiekėjas įvertino visas galimas kliūtis, todėl nebus pateisinami jokie vėlavimai, atsiradę kitais, nei Sutarties bendrųjų sąlygų 17 bei 22 straipsniuose numatytais pagrindais.

11.4. Tiekėjas pasirūpina, kad Prekių pakuotė atitiktų atsparumo pakrovimo ir iškrovimo darbams reikalavimus, būtų apsaugota nuo meteorologinių veiksnių įtakos Prekių gabenimo ir sandėliavimo metu, užtikrinant Prekių išsaugojimą jas sandėliuojant ir gabenant.

- 11.5. Po Prekių perdavimo–priėmimo akto pasirašymo Prekės (įskaitant jų pakuotę) tampa Pirkėjo nuosavybe.
- 11.6. Po Prekių perdavimo–priėmimo akto pasirašymo Prekių atsitiktinio žuvimo ar sugedimo rizika pereina Pirkėjui.
- 11.7. Tiekėjas atsako už Prekių bei Tiekėjo įrangos, reikalingos Sutarčiai vykdyti, pristatymą į pristatymo vietą.
- 11.8. Jei Sutarties specialiosiose sąlygose yra numatomas Prekių pristatymo termino pratęsimas:
- 11.8.1. tokiu atveju, Prekių pristatymo termino pratęsimas galimas esant šioms aplinkybėms (bet kuriai ar kelioms), įskaitant, bet neapsiribojant:
- 11.8.1.1. dėl ypatingų oro sąlygų Pirkėjo valstybėje, kurios gali pakenkti tinkamam Prekių pristatymui;
- 11.8.1.2. kai Pirkėjas nevykdo ar netinkamai vykdo savo įsipareigojimus pagal Sutartį ir todėl Tiekėjas negali tiekti Prekių;
- 11.8.1.3. kai ne dėl Tiekėjo kaltės sustabdytas Prekių tiekimas;
- 11.8.1.4. dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių;
- 11.8.1.5. dėl kitų priežasčių, kurios atsirado ne dėl Tiekėjo kaltės.
- 11.8.2. Jei Tiekėjas nusprendžia turįs teisę į Prekių pristatymo termino pratęsimą, jis turi apie tai raštu informuoti Pirkėją:
- 11.8.2.1. Pirkėjas, gavęs tokį raštą, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Tiekėjui. Šalims nesutarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, ginčas sprendžiamas Sutarties 23 p. numatyta tvarka. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas dėl Sutarties sąlygų keitimo, kuris įsigalios nuo jame nurodytos datos ir (ar) aplinkybės ir taps neatsiejama šios Sutarties dalimi.
- 11.8.3. Jei Pirkėjas nusprendžia turįs teisę į Prekių pristatymo termino pratęsimą, jis turi apie tai raštu informuoti Tiekėją:
- 11.8.3.1. Tiekėjas, gavęs tokį raštą, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Pirkėjui. Šalims nesutarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, ginčas sprendžiamas Sutarties 23 p. numatyta tvarka. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas dėl Sutarties sąlygų keitimo, kuris įsigalios nuo jame nurodytos datos ir (ar) aplinkybės ir taps neatsiejama šios Sutarties dalimi.

12. Prekės keitimas, Prekių naudojimo ir priežiūros instrukcijos

- 12.1. Sutarties vykdymo metu Tiekėjui gali būti leista pakeisti pasiūlytą Prekę, jei jos negalima patiekti dėl nuo Tiekėjo nepriklausančių objektyvių aplinkybių, t. y. jei Sutarties vykdymo metu tokia Prekė jau yra nebegaminama arba Prekės negalima įsigyti rinkoje, tačiau Tiekėjas privalo gauti išankstinį Pirkėjo sutikimą dėl kitos Prekės. Prekė turi būti lygiavertė keičiamai ir atitikti ne žemesnius nei Techninėje specifikacijoje įtvirtintus reikalavimus (negali būti blogesnių charakteristikų) bei turi būti patiekiamas už tokią, kaip Sutartyje nurodyta, kainą.
- 12.2. Tiekėjas raštu praneša Pirkėjui apie ketinimą keisti Prekę, pateikdamas tą ketinimą pagrindžiančius dokumentus (pvz., gamintojo raštą ar pan.) bei Prekės techninę specifikaciją, kuri turi būti pateikta tokios pat formos ir apimties kaip ir viešojo pirkimo konkurso metu.
- 12.3. Pirkėjas, gavęs šios Sutarties bendrųjų sąlygų 12.2 punkte nurodytą raštą (kartu su pagrindžiančiais dokumentais), per 10 (dešimt) kalendorinių dienų privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Tiekėjui. Šalims nesutarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, ginčas sprendžiamas Sutarties 23 p. numatyta tvarka. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas dėl Sutarties sąlygų keitimo, kuris įsigalios nuo jame nurodytos datos ir (ar) aplinkybės ir taps neatsiejama šios Sutarties dalimi.
- 12.4. Jeigu Sutarties vykdymo metu Tiekėjas galės Prekes pristatyti už mažesnę, nei Sutartyje nurodyta, kainą, tokiu atveju Tiekėjas pateikia raštą Pirkėjui:
- 12.4.1. Pirkėjas, gavęs šios Sutarties bendrųjų sąlygų 12.4 punkte nurodytą raštą (kartu su pagrindžiančiais dokumentais), per 10 (dešimt) kalendorinių dienų privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Tiekėjui. Šalims nesutarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, ginčas sprendžiamas Sutarties 23 p. numatyta tvarka. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas dėl Sutarties sąlygų keitimo, kuris įsigalios nuo jame nurodytos datos ir (ar) aplinkybės ir taps neatsiejama šios Sutarties dalimi.
- 12.5. Tiekėjas kartu su Prekėmis turi pateikti Pirkėjui naudojimo ir priežiūros instrukcijas (jei pareikalauja Pirkėjas), kuriose turi būti detalios aprašytos, kaip naudoti, prižiūrėti, laikyti ir t. t. Prekes.

12.6. Kol šie dokumentai, nurodyti Sutarties bendrųjų sąlygų 12.5 punkte, nepateikti Pirkėjui, laikoma, kad Tiekėjas įvykdė ne visus savo įsipareigojimus ir Pirkėjas nepasirašo Prekių perdavimo–priėmimo akto.

13. Šalių atsakomybė

13.1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šią Sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, priisimtus šia Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar apsunkinti kitos Šalies priisiimtų įsipareigojimų įvykdymą.

13.2. Pirkėjas, uždelsęs sumokėti Tiekėjui priklausančias sumas Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais, Tiekėjo reikalavimu, privalo sumokėti 0,08 proc. delspinigių už kiekvieną pavėluotą dieną nuo laiku neapmokėtos sumos.

13.3. Jei Tiekėjas neatlieka bet kokių savo įsipareigojimų terminu, nustatytu šioje Sutartyje, tai Pirkėjas turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų už kiekvieną termino praleidimo dieną pradėti skaičiuoti tokio dydžio ir tokia tvarka delspinigius:

13.3.1. nuo kitos dienos po to, kai įsipareigojimas turėjo būti įvykdytas, iki 15 kalendorinės dienos – 0,08 proc. dydžio delspinigius nuo pradinės Sutarties vertės be PVM, nurodytos šios Sutarties specialųjų sąlygų 3.1. punkte, už kiekvieną termino praleidimo dieną iki įsipareigojimų įvykdymo dienos (Perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos (ši diena įskaitoma)).

13.3.2. nuo 16 kalendorinės dienos iki 30 kalendorinės dienos – 0,15 proc. dydžio delspinigius nuo pradinės Sutarties vertės be PVM, nurodytos šios Sutarties specialųjų sąlygų 3.1. punkte, už kiekvieną termino praleidimo dieną iki įsipareigojimų įvykdymo dienos (Perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos (ši diena įskaitoma)).

13.3.3. nuo 31 kalendorinės dienos iki įsipareigojimų įvykdymo dienos – 0,2 proc. dydžio delspinigius nuo pradinės Sutarties vertės be PVM, nurodytos šios Sutarties specialųjų sąlygų 3.1. punkte, už kiekvieną termino praleidimo dieną iki įsipareigojimų įvykdymo dienos (Perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos (ši diena įskaitoma)).

13.4. Pirkėjas priskaičiuotus delspinigius turi teisę išskaičiuoti iš Tiekėjui mokėtinų sumų.

13.5. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos tinkamai vykdyti šioje Sutartyje priisimtus įsipareigojimus.

14. Teisių ir pareigų perleidimas

14.1. Tiekėjas negali perleisti visų ar dalies savo įsipareigojimų pagal Sutartį be išankstinio rašytinio Pirkėjo sutikimo.

14.2. Tiekėjas privalo iš anksto raštu informuoti Pirkėją apie bet kokius savo teisinio statuso pasikeitimus.

15. Sutarties pažeidimas

15.1. Jei Šalis nevykdo ar netinkamai vykdo savo įsipareigojimus pagal Sutartį, ji pažeidžia Sutartį. Vienai Šaliai pažeidus Sutartį, kita Šalis Sutartyje nustatyta tvarka turi teisę rinktis vieną ar kelis iš šių savo teisių gynimo būdų:

15.1.1. reikalauti kitos Šalies tinkamai vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

15.1.2. reikalauti atlyginti nuostolius;

15.1.3. reikalauti sumokėti Sutartyje nustatytus delspinigius;

15.1.4. pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu (jei taikoma);

15.1.5. nutraukti Sutartį;

15.1.6. taikyti kitus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus teisių gynimo būdus.

16. Sutarties keitimas

16.1. Sutartis jos galiojimo laikotarpiu, neatliekant naujos pirkimo procedūros, gali būti keičiama joje nustatytomis sąlygomis ir tvarka ir (ar) vadovaujantis LR Viešųjų pirkimų įstatyme (toliau – VPI) nustatytomis sąlygomis ir tvarka.

16.2. Jei Tiekėjas nusprendžia turįs teisę į Sutarties keitimą, jis turi apie tai motyvuotu raštu, kuriame turi būti nurodyta: 1) Sutarties ir (ar) VPI atitinkamas straipsnis, dalis, punktas; 2) konkretūs prekių pavadinimai, vienetai, kiekiai; 3) argumentai, pagrindžiantys keitimą, techniniai sprendiniai (pavyzdžiui, brėžinius ir kita) ir kt.; 4) Kaina, apskaičiuota, vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtinta kainodaros taisyklių nustatymo metodika; informuoti Pirkėją:

16.2.1. Pirkėjas, gavęs tokį raštą, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Tiekėjui. Šalims nesutarus dėl Sutarties keitimo, ginčas

sprendžiamas Sutarties 23 p. numatyta tvarka. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas, kuris taps neatsiejama šios Sutarties dalimi.

16.3. Jei Pirkėjas nusprendžia turįs teisę į Sutarties keitimą, jis turi apie tai motyvuotu raštu, kuriame turi būti nurodyta: 1) Sutarties ir (ar) VPĮ atitinkamas straipsnis, dalis, punktas; 2) konkretūs darbų pavadinimai, vienetai, kiekiai; 3) argumentai, pagrindžiantys keitimą, techniniai sprendiniai (pavyzdžiui, brėžinius ir kita) ir kt.; 4) Kaina, apskaičiuota, vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtinta kainodaros taisyklių nustatymo metodika; informuoti Tiekėją:

16.4. Tiekėjas, gavęs tokį raštą, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Pirkėjui. Šalims nesutarus dėl Sutarties keitimo, ginčas sprendžiamas Sutarties 23 p. numatyta tvarka. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas, kuris taps neatsiejama šios Sutarties dalimi.

17. Sutarties galiojimo sustabdymas ir atnaujinimas

17.1. Sutarties galiojimo sustabdymas galimas esant šioms aplinkybėms, įskaitant, bet neapsiribojant:

17.1.1. teisės aktų, kurie turi įtakos šios Sutarties vykdymui, pasikeitimas, panaikinimas, naujų teisės aktų įsigaliojimas;

17.1.2. valstybės institucijų pareigūnų veikimas/neveikimas, kurie nutraukia, uždelsia, sustabdo Sutarties vykdymą ar kaip kitaip tiesiogiai turi įtakos šios Sutarties vykdymui;

17.1.3. nenugalimos jėgos aplinkybės;

17.1.4. ypatingos oro sąlygos Pirkėjo valstybėje, kurios gali pakenkti tinkamam Prekių pristatymui ar pan.;

17.1.5. Tiekėjui nepratęsus ar nepateikus šioje Sutartyje numatyta tvarka Sutarties įvykdymo užtikrinimo pagal Sutarties bendrųjų sąlygų 8 p.;

17.1.6. Pirkėjas nesudarė nuo jo priklausančių būtinų sąlygų Tiekėjui tiekti ir (ar) sumontuoti, ir (ar) paleisti, ir (ar) suderinti, ir(ar) instaliuoti Sutartyje numatytas prekes, ir (ar) apmokyti Pirkėjo darbuotojus;

17.1.7. kitos aplinkybės.

17.2. Jei Tiekėjas nusprendžia turįs teisę į Sutarties galiojimo sustabdymą, jis turi apie tai raštu informuoti Pirkėją:

17.2.1. Pirkėjas, gavęs tokį raštą, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Tiekėjui. Šalims nesutarus dėl Sutarties galiojimo sustabdymo, ginčas sprendžiamas Sutarties 23 punkte numatyta tvarka. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas dėl Sutarties galiojimo sustabdymo, kuris tampa neatsiejama šios Sutarties dalimi.

17.3. Jei Pirkėjas nusprendžia turįs teisę į Sutarties galiojimo sustabdymą, jis turi apie tai raštu informuoti Tiekėją:

17.3.1. Tiekėjas, gavęs tokį raštą, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Pirkėjui. Šalims nesutarus dėl Sutarties galiojimo sustabdymo, ginčas sprendžiamas Sutarties 23 punkte numatyta tvarka. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas dėl Sutarties galiojimo sustabdymo, kuris tampa neatsiejama šios Sutarties dalimi.

17.4. Jei Tiekėjas nusprendžia turįs teisę į Sutarties galiojimo atnaujinimą, jis turi apie tai raštu informuoti Pirkėją:

17.4.1. Pirkėjas, gavęs tokį raštą, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Tiekėjui. Šalims nesutarus dėl Sutarties galiojimo atnaujinimo, ginčas sprendžiamas Sutarties 23 punkte numatyta tvarka. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas dėl Sutarties galiojimo atnaujinimo, kuris tampa neatsiejama šios Sutarties dalimi.

17.5. Jei Pirkėjas nusprendžia turįs teisę į Sutarties galiojimo atnaujinimą, jis turi apie tai raštu informuoti Tiekėją:

17.5.1. Tiekėjas, gavęs tokį raštą, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Pirkėjui. Šalims nesutarus dėl Sutarties galiojimo atnaujinimo, ginčas sprendžiamas Sutarties 23 punkte numatyta tvarka. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas dėl Sutarties galiojimo atnaujinimo, kuris tampa neatsiejama šios Sutarties dalimi.

17.6. Visą sustabdymo laikotarpį Tiekėjas saugo Prekes, kurių pristatymas buvo sustabdytas. Jei Prekės pagal Sutartį buvo pristatytos į pristatymo vietą, tačiau Pirkėjas sustabdė jų priėmimą pan., Pirkėjas privalo imtis visų priemonių Prekėms apsaugoti.

17.7. Sutarties galiojimo sustabdymo metu jokie įsipareigojimai nevykdomi, o atnaujinus Sutarties galiojimą, Sutarties galiojimo terminas skaičiuojamas iš bendro Sutarties galiojimo termino minusavus tą terminą, kiek laiko buvo išnaudota iki Sutarties galiojimo sustabdymo.

18. Sutarties nutraukimas

18.1. Sutartis gali būti nutraukta rašytiniu Šalių susitarimu arba vienos iš Šalių iniciatyva.

18.2. Pirkėjas turi teisę vienašališkai prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų raštu įspėjęs apie tai Tiekėją, nutraukti Sutartį, jeigu Pirkėjas iš esmės pažeidė Sutartį. **Tiekėjo padarytas Sutarties pažeidimas laikomas esminiu, jeigu:**

18.2.1. Sutartis buvo pakeista pažeidžiant LR Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnį;

18.2.2. Paaiškėjo, kad Tiekėjas turėjo būti pašalintas iš pirkimo procedūros pagal LR Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnio 1 dalį;

18.2.3. Paaiškėjo, kad su Tiekėju neturėjo būti sudaryta Sutartis dėl to, kad Europos Sąjungos Teisingumo Teismas procese pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 258 straipsnį pripažino, kad nebuvo įvykdyti įsipareigojimai pagal Europos Sąjungos steigiamąsias sutartis ir Direktyvą 2014/24/ES;

18.2.4. Tiekėjas įsiteisėjusiu kompetentingos institucijos ar teismo sprendimu yra pripažintas kaltu dėl profesinio pažeidimo;

18.2.5. Tiekėjas įsiteisėjusiu teismo sprendimu pripažintas kaltu dėl sukčiavimo, korupcijos, pinigų plovimo, dalyvavimo nusikalstamoje organizacijoje;

18.2.6. Tiekėjas nesilaiko Sutartyje nustatytų prekių pristatymo terminų;

18.2.7. Tiekėjas netenka teisės verstis ta veikla, kuri reikalinga Sutarčiai vykdyti;

18.2.8. Tiekėjas nevykdo kitų savo sutartinių įsipareigojimų ;

18.2.9. Kitokio pobūdžio Tiekėjo veikimas, neveikimas, aplaidumas turintis neigiamos įtakos Sutarties vykdymui;

18.2.10. Tiekėjui nepratęsus ar nepateikus šioje Sutartyje numatyta tvarka Sutarties įvykdymo užtikrinimo pagal Sutarties bendrųjų sąlygų 8 p.;

18.3. Pirkėjas turi teisę vienašališkai prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų raštu įspėjęs apie tai Tiekėją, nutraukti Sutartį, jeigu:

18.3.1. Tiekėjas yra likviduojamas, su kreditoriais sudaro taikos sutartį, sustabdo ar apriboja ūkinę veiklą, arba jo padėtis pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus tampa tokia pati ar panaši;

18.3.2. Tiekėjui iškeliama restruktūrizavimo, bankroto byla, jo atžvilgiu vykdomas bankroto procesas ne teismo tvarka, inicijuotos priverstinio likvidavimo ar susitarimo su kreditoriais procedūros arba jam vykdomos analogiškos procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus;

18.3.3. Keičiasi Tiekėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis, ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam Sutarties vykdymui;

18.3.4. Pirkėjui finansinės parama neskiriama ar finansinės paramos teikimas sustabdomas, ar nutraukiamas.

18.4. Tiekėjas turi teisę vienašališkai prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų raštu įspėjęs apie tai Pirkėją, nutraukti Sutartį, jeigu:

18.4.1. Pirkėjas nevykdo ar netinkamai vykdo savo sutartinius įsipareigojimus ir toks nevykdymas ar netinkamas vykdymas yra esminis Sutarties sąlygų pažeidimas – dėl atitinkamos Sutarties dalies, kurią pažeidžia Pirkėjas;

18.4.2. Pirkėjas yra likviduojamas, sustabdo ar apriboja ūkinę veiklą,;

18.4.3. Pirkėjui iškeliama restruktūrizavimo, bankroto byla, jo atžvilgiu vykdomas bankroto procesas ne teismo tvarka, inicijuotos priverstinio likvidavimo procedūros;

18.4.4. Kitokio pobūdžio Pirkėjo veikimas, neveikimas, aplaidumas turintis neigiamos įtakos Sutarties vykdymui.

18.5. Sutarties nutraukimas atleidžia Pirkėją ir Tiekėją nuo Sutarties vykdymo;

18.6. Sutarties nutraukimas neturi įtakos ginčų nagrinėjimo tvarką nustatančių Sutarties sąlygų ir kitų Sutarties sąlygų galiojimui, jeigu šios sąlygos pagal savo esmę lieka galioti ir po Sutarties nutraukimo;

18.7. Sutarties nutraukimo įsigaliojimo atveju pagal bet kurį Sutarties sąlygų punktą:

18.7.1. parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Tiekėjo skolą Pirkėjui ar Pirkėjo skolą Tiekėjui.

18.7.2. Taikomas LR Viešųjų pirkimų įstatymo 90 str. 2 d. 4 p.

19. Garantiniai įsipareigojimai

19.1. Garantinis laikotarpis pradedamas skaičiuoti nuo Prekių ar jų dalies, jeigu Prekės tiekiamos dalimis, perdavimo Pirkėjo nuosavybėn dienos (Prekių perdavimo–priėmimo akto pasirašymo dienos), o jei jis buvo sustabdytas, atnaujinamas – pagal Sutarties bendrųjų sąlygų 19.3 punkto nuostatas.

19.2. Tiekėjas privalo kuo greičiau savo sąskaita pašalinti visus garantinio laikotarpio metu pastebėtus defektus ar įvykusius gedimus, kurie:

19.2.1. atsirado dėl to, kad buvo naudojamos medžiagos su defektais, dėl prastos Tiekėjo darbo kokybės ar reikalavimų neatitinkančių pristatymo sąlygų;

19.2.2. atsirado dėl kokių nors Tiekėjo veiksmų ar neveikimo garantinio laikotarpio metu;

19.2.3. buvo pastebėti Pirkėjo tikrinant ar eksploatuojant Prekes.

19.3. Garantinis terminas visoms pakeistoms ar sutaisytomis Prekėms ar jų dalims vėl įsigalioja nuo tinkamai pakeistų ar sutaisytų Prekių ar jų dalių perdavimo Pirkėjui dienos.

19.4. Jei defektai išaiškėja arba gedimai įvyksta garantinio laikotarpio metu, Pirkėjas raštu informuoja apie tai Tiekėją, nurodymas, kad Tiekėjas privalo:

19.4.1. arba per Pirkėjo nustatytą terminą pašalinti defektą/gedimą, arba

19.4.2. per Pirkėjo nustatytą terminą netinkamą Prekę pakeisti kita.

19.5. Jei Tiekėjas per Pirkėjo nustatytą terminą nepašalina defekto/gedimo arba nepakeičia netinkamos Prekės kita, Pirkėjas turi teisę pasamdyti kitus asmenis, kad šie ištaisytų defektą/gedimą Tiekėjo atsakomybe ir jo sąskaita.

19.6. Ypatingos skubos atvejais, kai su Tiekėju negalima iš karto susisiekti arba kai susiekti pavyksta, bet Tiekėjas negali imtis nurodytų priemonių, Pirkėjas gali iš karto atlikti darbus Tiekėjo sąskaita. Tokiu atveju Pirkėjas kuo greičiau privalo informuoti Tiekėją apie jo sąskaita atliktus darbus.

19.7. Garantinių įsipareigojimų terminai nustatyti Prekių Techninėje specifikacijoje. Jei garantinio aptarnavimo terminas nėra nurodytas Techninėje specifikacijoje, tuomet šis klausimas reglamentuojamas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

19.8. Jeigu defektas nustatomas garantinio laikotarpio metu ir yra akivaizdu, kad panašių defektų bus ir garantiniam laikotarpiui pasibaigus, Tiekėjas turi imtis reikiamų prevencinių priemonių, kad neatsirastų Prekių, pristatytų pagal Sutartį, defektų.

20. Konfidencialumas

20.1. Tiekėjas ir Pirkėjas užtikrina, kad:

20.1.1. Sutarties konfidencialią informaciją naudos tik Sutarties vykdymo tikslais;

20.1.2. Konfidencialios informacijos atskleidimas galimas tik esant rašytiniam kitos Šalies sutikimui;

20.1.3. Imsis visų būtinų atsargumo priemonių siekdami užtikrinti, kad konfidenciali informacija nebūtų atskleista ar naudojama ne Sutarties vykdymo tikslais.

20.2. Konfidencialia informacija nelaikoma:

20.2.1. Informacija, kuri yra viešai prieinama;

20.2.2. Informacija, kuri yra valdoma šalių be apribojimų ją atskleisti;

20.2.3. Informacija, kuri privalo būti atskleista pagal teisės aktus.

21. Šalių pareiškimai

21.1. Kiekviena iš Šalių pareiškia kitai Šaliai, kad:

21.1.1. Šalis yra tinkamai įsteigta ir teisėtai veikia pagal buveinės valstybės teisės aktų reikalavimus;

21.1.2. Šalis atliko visus teisinius veiksmus, būtinus, kad Sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiotų;

21.1.3. sudarydama Sutartį, Šalis neviršija savo kompetencijos ir nepažeidžia ją saistančių įstatymų, kitų privalomų teisės aktų, taisyklių, statutų, teismo sprendimų, įstatų, nuostatų, potvarkių, įsipareigojimų ir susitarimų;

21.1.4. Šalies atstovai, pasirašę šią Sutartį, yra Šalies tinkamai įgalioti ją pasirašyti;

21.1.5. Sutarties įsigaliojimo dieną Šalims šios Sutarties sąlygos yra aiškos ir vykdytinos.

21.2. Tiekėjas patvirtina, kad:

21.2.1. nedalyvauja Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatyme nurodytuose draudžiamuose susitarimuose ir susitarimuose, kurie pažeidžia Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nustatytus principus;

21.2.2. turi visus teisės aktais numatytus leidimus, licencijas, darbuotojus, reikalingus Prekėms tiekti;

21.2.3. į parduodamas Prekes tretieji asmenys jokių teisių ar pretenzijų neturi, Prekės neareštuotos, nėra teisinio ginčo objektas, teisė disponuoti Prekėmis neatimta ir neapribota.

21.3. Pirkėjas patvirtina, kad:

21.3.1. priims pagal šios Sutarties sąlygas kokybiškas patiektas Prekes ir už tokias Prekes atsiskaitys.

21.4. Tiekėjas atlygina Pirkėjui nuostolius, Pirkėjo patirtus dėl trečiųjų asmenų skundų, pareikštų dėl teisių, atsirandančių iš intelektinės veiklos rezultatų, naudojant Prekes ar kurią nors jų dalį, pažeidimo.

22. Nenugalima jėga (*force majeure*)

22.1. Nenugalimos jėgos aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir Šalių teisės, pareigos ir atsakomybė esant šioms aplinkybėms reglamentuojamos Civilinio kodekso 6.212 straipsnyje ir atitinkamuose jį konkretizuojančiuose poįstatyminiuose teisės aktuose.

22.2. Jei kuri nors Sutarties Šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama, kai tik sužinojo arba privalėjo sužinoti apie atitinkamas nenugalimą jėgą (*force majeure*) sudarančias aplinkybes, informuoja apie tai kitą Šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį, pažymėdama tas prievoles, kurių ji yra arba bus priversta nevykdyti.

22.3. Šalis, išsiuntusi tokį pranešimą, privalo būti atleista nuo tų prievolių vykdymo tol, kol ta nenugalima jėga (*force majeure*) neleidžia jų vykdyti.

22.4. Jei nenugalimos jėgos aplinkybės trunka ilgiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, tuomet, bet kuri Sutarties Šalis turi teisę nutraukti Sutartį įspėdama apie tai kitą Šalį prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų. Jei pasibaigus šiam 30 (trisdešimt) dienų laikotarpiui nenugalimos jėgos aplinkybės vis dar yra, Sutartis nutraukiama ir pagal Sutarties sąlygas Šalys atleidžiamos nuo tolesnio Sutarties vykdymo.

23. Ginčų sprendimo tvarka

23.1. Šalys susitaria, kad Sutarčiai yra taikoma Lietuvos Respublikos teisė ir visi Sutartyje nereglamentuoti klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teise.

23.2. Šalys visus ginčus, kylančius iš Sutarties sprendžia derybomis. Derybų pradžia laikoma diena, kurią viena iš Šalių pateikė prašymą raštu kitai Šaliai su siūlymu pradėti derybas.

23.3. Nepavykus ginčo išspręsti derybomis per 30 (trisdešimt) dienų nuo derybų pradžios, bet koks ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teisme, Kaune, pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.

23.4. Nepaisydamos to, kad ginčas yra nagrinėjamas teisme, Šalys ir toliau vykdo savo sutartinius įsipareigojimus, jeigu nesusitarta kitaip.

24. Etika

24.1. Tiekėjas ir jo darbuotojai per visą Sutarties galiojimo laikotarpį privalo išlaikyti profesinį konfidencialumą.

24.2. Tiekėjas turi imtis visų priemonių, kad nekiltų ar nesitęstų situacija, galinti pakenkti nešališkam ir objektyviam Sutarties vykdymui. Galimi interesų konflikto šaltiniai – bendri ekonominiai ar profesiniai interesai, giminystės ar draugystės ryšiai ar kitos sąsajos ir bendri interesai. Apie bet kokių interesų konfliktą, kilusį vykdant Sutartį, turi būti nedelsiant raštu pranešta Pirkėjui.

25. Pranešimai

25.1. Visi pagal šią Sutartį siunčiami pranešimai turi būti pateikti raštu.

25.2. Šalių siunčiami pranešimai laikyti pateiktais raštu, jei yra pateikti paštu, elektroniniu paštu, faksu ar įteikiami asmeniškai Sutartyje Šalių nurodytais adresais. Jei adresatas praneša kitą adresą, tai dokumentai privalo būti pristatomi naujuoju adresu. Jei adresatas nenurodė kito adreso, tai atsakymas jam siunčiamas tuo pačiu adresu, kuriuo išsiųstas pranešimas.

25.3. Jei siuntėjui reikia gavimo patvirtinimo, jis nurodo tokį reikalavimą pranešime. Jei yra nustatytas atsakymo į raštišką pranešimą gavimo terminas, siuntėjas pranešime turėtų nurodyti reikalavimą patvirtinti raštiško pranešimo gavimą. Bet kuriuo atveju siuntėjas imasi priemonių, būtinų jo pranešimo gavimui užtikrinti.

25.4. Pranešimai neturi būti nepagrįstai sulaikomi arba delsiami išsiųsti.

26. Baigiamosios nuostatos

26.1. Sutartis sudaroma lietuvių kalba.

26.2. Šalys supranta, kad pagal šią sutartį Šalys viena kitai perduos sutartį vykdančių darbuotojų asmens duomenis (vardą, pavardę, pareigas, telefono numerį, el. p. adresą, gimimo metus, atlyginimo medianą), kurie turi būti naudojami ir tvarkomi išskirtinai su šia sutartimi susijusių įsipareigojimų vykdymui. Pirkėjas ir Tiekėjas patvirtina, kad šioje sutartyje arba įgaliojimuose nurodyti fiziniai asmenys yra tinkamai informuoti apie jų duomenų perdavimą, todėl Pirkėjas ir Tiekėjas prisiima atsakomybę už bet kokias galinčias kilti pretenzijas dėl asmens duomenų naudojimo šios sutarties įgyvendinimo tikslu. Tiekėjas ir Pirkėjas patvirtina, jog gauti asmens duomenys bus apskaitomi ir saugomi tik tiek, kiek tai reikalinga šios sutarties vykdymui.

26.3. Šalys susitaria, kad bet koks duomenų subjektas, kuris patyrė žalą dėl to, kad buvo pažeisti bet kurios Šalies šia Sutartimi prisiimti įsipareigojimai, turi teisę reikalauti ir gauti sukeltos žalos atlyginimą iš tos Šalies (pagal šioje sutartyje nurodytas atsakomybės pasiskirstymo ribas), dėl kurios veiksmų ar neapdairumo buvo pažeistos duomenų subjekto teisės.

26.4. Šalys susitaria, kad visi Sutartyje nereglamentuoti klausimai sprendžiami remiantis Lietuvos Respublikos teise ir sutinka, kad ši Sutartis būtų reglamentuojama ir aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.

26.5. Bet kokios Sutarties nuostatos pripažinimas negaliojančia ar prieštaraujančia Lietuvos Respublikos teisės aktams neatleidžia Šalių nuo prisiimtų įsipareigojimų vykdymo. Šiuo atveju tokia Sutarties nuostata turi būti pakeista nuostata, atitinkančia teisės aktų reikalavimus ir kiek įmanoma artimesne Sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatoms.

Herbas arba prekių ženklas
UAB „ILAB LT“

Apkasų g. 12A-12, LT-08228 Vilnius.
Mob. Telefonas +37065419619, el.paštas: info@i-lab.co.uk, www.i-lab.co.uk
Juridinio asmens kodas 305480111, A/S LT47300010163701175

(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)

Lietuvos sveikatos mokslų universitetui
(Adresatas (perkančioji organizacija))

**PASIŪLYMAS
DĖL LICENCIJOS NUOMOS PIRKIMO**

Pildydamas šią formą Tiekėjas turi pateikti visą žemiau prašomą informaciją. Jei Tiekėjas 2 ir (ar) 3 punktų neužpildo arba juos išbraukia, laikoma kad jis sutarčiai vykdyti subtiekių nepasitelks/ pasiūlyme konfidencialios informacijos nėra.

2020-11-26

(Data)

Vilnius

(Sudarymo vieta)

Tiekėjo pavadinimas (Jeigu dalyvauja tiekėjų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai: Atsakingasis partneris: Partneris Nr. 1: Partneris Nr. 2 ir t.t.):	UAB „ILAB LT“
Tiekėjo adresas (Jeigu dalyvauja Tiekėjų grupė, surašomi visi dalyvių adresai)	Apkasų g. 12A-12, LT-08228 Vilnius.
Tiekėjo juridinio asmens kodas (Jeigu dalyvauja Tiekėjų grupė, surašomi visų Tiekėjų grupės narių juridinio asmens kodai)	305480111
Asmuo, atsakingas už pasiūlymą – vardas, pavardė arba Tiekėjų grupės narys, atstovaujantis grupei (jei pasiūlymą teikia tiekėjų grupė)	Rytis Želvys
Asmens, atsakingo už pasiūlymą – telefono numeris / el. paštas arba Tiekėjų grupės nario, atstovaujančio grupei (jei pasiūlymą teikia tiekėjų grupė) telefono numeris / el. paštas	+37065419619, info@i-lab.co.uk

1. 1. Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis nustatytomis šiuose kvietimo sąlygose, kituose kvietimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose).

2. Vykdamas sutartį pasitelksime kitus ūkio subjektus* (jei jie yra žinomi) (pildyti tuomet, jei sutarties vykdymui bus pasitelkiami kiti ūkio subjektai, kuriais bus remiamasi vykdamas sutartį):

Eil. Nr.	Pirkimo sutarties dalis (nurodomos prekės, paslaugos, darbai ar pan.), numatyta atlikti kitų ūkio subjektų	Kito ūkio subjekto pavadinimas. Nurodoma: juridinio asmens kodas (jei pasitelkiamas juridinis asmuo), adresas.
1		

Pastaba: * Galimos įvairios naudojimosi kitam subjektui priklausančiais išteklių formos (pavyzdžiui: jungtinė veikla (partnerystė), subranga, konsorciumas, rėmimas iš dukterinių (patonuojamųjų) įmonių pajėgumais, naudojimas asmenų, tiesiogiai nedalyvaujančių pirkimo procedūrose pajėgumais (šių asmenų įrankiais, įrenginiais, techninėmis priemonėmis) ir panašiai).

3. Šiame pasiūlyme yra pateikta ir ši konfidenciali informacija* (pildyti tuomet, jei bus pateikta konfidenciali informacija. Tiekėjas negali nurodyti, kad konfidencialus yra pasiūlymo įkainis (kaina) arba, kad visas pasiūlymas yra konfidencialus, konfidencialia informacija taip pat negali būti laikoma informacija nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 20 str. 2 d.):

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius (jeigu konfidencialus ne visas dokumentas, tik konkretus dokumento lapas (-ai))
	-----	-----

Pastaba: * - Siekiant užtikrinti, kad laimėjusių dalyvių pasiūlymuose esančios informacijos neprieštarautų teisės aktams arba teisėtiems tiekėjų interesams, tiekėjo pasiūlyme turi būti aiškiai nurodoma, kurios pasiūlymo dalys yra konfidencialios. Tiekėjai pasiūlymo dalį (-is), kuri (-ios) yra konfidenciali (-ios) turi sugrupuoti ir pateikti pasiūlymo 3 punkte. Perkančioji organizacija pasilieka teisę viešinti visus tiekėjo pasiūlymo dokumentus, kurie nepažymėti kaip konfidencialūs.

4. Mes siūlome licencijos nuomą už sekančią kainą:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Siūlomos licencijos gamintojas (jei yra) (pildo tiekėjas)	Siūlomos licencijos kodas/arba modelis (jei taikoma) (pildo tiekėjas)	Vnt. įkainis Eur be PVM	Bendra suma EUR be PVM (4x7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Licencijos nuoma	Mėn.	1	-	-	7800,00	7800,00
Bendra pasiūlymo kaina eurais be PVM							7800,00
PVM suma							1638,00
Bendra pasiūlymo kaina eurais su PVM							9438,00

Pastabos:

- Bendra pasiūlymo kaina negali viršyti numatytos maksimalios pirkimo objektui skirtos sumos t. y. **7933,88 Eur be PVM**. Viršijus šią sumą tiekėjų pasiūlymai bus atmetami.
- Kaina su PVM pasiūlyme nurodoma suapvalinta, paliekant ne daugiau kaip du skaitmenis po kablelio;
- Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, Tiekėjas gali nepildyti su PVM susijusių eilučių, tačiau turi nurodyti priežastis, dėl kurių PVM nemoka _____;
- Jei Tiekėjas centrifūgos modelio ir/ar kodo nenurodo, bus laikoma kad centrifūga modelis ir /ar kodas centrifūgai nėra taikomas

Teikdami šį pasiūlymą, mes patvirtiname, kad į mūsų siūlomų siūlomos centrifūgos nuomos kainą įskaičiuotos visos išlaidos ir visi mokesčiai, ir kad mes prisiimame riziką už visas išlaidas, kurias, teikdami pasiūlymą ir laikydamiesi pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų, privalėjome įskaičiuoti į pasiūlymo kainą.

Taip pat mes patvirtiname, kad visa pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga, atitinka tikrovę ir apima viską, ko reikia visiškam ir tinkamam sutarties įvykdymui.

Patvirtiname, kad Sutartį vykdys tik teisę verstis atitinkama veikla turintys asmenys.

Patvirtiname, kad siūloma nuomoti licencija visiškai atitinka techninėje specifikacijoje, pateiktoje Priede Nr. 2, nurodytus reikalavimus ir tam įrodyti pateikiame užpildytą lentelę su Tiekėjo siūloma nuomojamos licencijos technine specifikacija:

Eil. Nr.	Parametrai	Reikalavimai parametrams	Tiekėjo siūloma charakteristika
			(tiekėjas turi nurodyti tikslus dydžius, medžiagas, išmatavimus ir pan. – t. y. nepalikant žodžių „ne mažiau“, „ne daugiau“, „ne siauresnis“, „ne platesnis“ arba lygiavertis „+/-“, ar pan.)* (Pildo tiekėjas)
1	2	3	4
1.	Garso, vaizdo įrašų, nuotolinių ir simuliacinių mokymų licencija		
1.1	Paskirtis	- Sistema būtina mokymų organizavimui ir administravimui, įgalinti integruotos įleidimo sistemos, laiko apskaitos, mokymo proceso ir mokymo rezultatų įvertinimo valdymą. - Sistema yra prieinama 24 val. per para ir 7 dienas per savaitę bei skirta pažangiai simuliacijai ir praktinių įgūdžių mokymui su nutolusiu instruktoriumi, naudojant WEB ar/ir LAN veikianti integruotą vaizdo ir garso įrašymo, grįžtamojo ryšio įrangą ir atliekamų veiksmų standartizuoto vertinimo sistemą. - Sistema patalpinta tiekėjo serveriuose ir prižiūrima tiekėjo kaštais visą licencijos galiojimo trukmę.	<u>Yra / Nėra (tinkamą pažymėti)</u> Sistema mokymų organizavimui ir administravimui, įgalinti integruotos įleidimo sistemos, laiko apskaitos, mokymo proceso ir mokymo rezultatų įvertinimo valdymą. <u>Yra / Nėra (tinkamą pažymėti)</u> prieinama 24 val. per para ir 7 dienas per savaitę bei skirta pažangiai simuliacijai ir praktinių įgūdžių mokymui su nutolusiu instruktoriumi, naudojant WEB ar/ir LAN veikianti integruotą vaizdo ir garso įrašymo, grįžtamojo ryšio įrangą ir atliekamų veiksmų standartizuoto vertinimo sistemą. <u>Yra / Nėra (tinkamą pažymėti)</u> patalpinta tiekėjo serveriuose ir prižiūrima tiekėjo kaštais visą licencijos galiojimo trukmę.
1.2	Garso, vaizdo įrašų, nuotolinių ir simuliacinių mokymų integracijos valdymo sistemos licencijos galiojimas, ne mažiau kaip:	1 mėnesis	<u>1</u> mėnesis
2	Programinė įranga		
2.1	Mokymosi instrukcijos kūrimo įrankio funkcijos		
2.1.1	Mokymosi instrukcija (t.y. mokymosi veiksmų seka) turi būti atvaizduojama grafiškai, lengvai ir nedviprasmiškai suprantama instrukcijos skaitytojui, aiškiai matant instrukcijos vykdymo kelią. Pvz.: Veiklos diagrama (https://lt.wikipedia.org/wiki/Veiklos_diagrama)	Būtina	<u>Yra / Nėra (tinkamą pažymėti)</u>
2.1.2	Mokymo instrukciją sukurti ir peržiūrėti daugiau nei viena kalba	Būtina	<u>Yra / Nėra (tinkamą pažymėti)</u>
2.1.3	Redaguoti senas mokymosi instrukcijas	Būtina	<u>Yra / Nėra (tinkamą pažymėti)</u>
2.1.4	Spausdinti mokymosi instrukcijas pasirinkta kalba	Būtina	<u>Yra / Nėra (tinkamą pažymėti)</u>
2.1.5	Šalinti instrukcijas iš sistemos	Būtina	<u>Yra / Nėra (tinkamą pažymėti)</u>
2.1.6	Užrakinti instrukcijas redagavimui	Būtina	<u>Yra / Nėra (tinkamą pažymėti)</u>

2.1.7	Prie mokymo instrukcijos elementų pridėti nuorodas: video, dokumento, paveikslo, kitos mokymo instrukcijos. Kad studentas mokymosi eigoje galėtų peržiūrėti papildomą pagalbinę mokymosi informaciją, arba atidaryti labiau detalizuotas veiksmo instrukcijas	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.1.8	Keisti mokymo instrukcijos elementų spalvą	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.1.9	Apjungti atskirus mokymosi instrukcijos veiksmus į aiškiai išskirtas grupes (pvz.: pagal mokymosi temą, veiksmų pobūdį)	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.1.10	Sudaryti sąlygomis apibrėžtas ir aiškiai atskirtas instrukcijos mokymo veiksmų šakas (skirtingi mokymo instrukcijos vykdymo keliai)	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.1.11	Iš mokymo instrukcijų generuoti mokymosi vertinimo formas. Generavimo metu turi būti galimybė pažymėti visus ir/ar pasirinktus elementus iš kurių automatiškai generuojama vertinimo forma	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.1.12	Pakeitus mokymo instrukcijos elemento aprašymą, pakeitimas automatiškai turi atsispindėti vertinimo formose, kurios buvo sugeneruotos iš šios instrukcijos.	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.1.13	Peržiūrėti visas iš mokymo instrukcijos sugeneruotas vertinimo formas	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.1.14	Kopijuoti mokymosi instrukcijas	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.1.15	Kopijuoti mokymosi instrukcijas kartu su visomis šios instrukcijos vertinimo formomis	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.1.16	Surasti mokymo instrukciją pagal pavadinimą ar jo dalį, unikalų identifikacijos kodą, susietą kursą ir instrukcijos kūrėją	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.1.17	Peržiūrėti kas ir kada sukūrė, redagavo ar išvertė mokymo instrukciją	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.1.18	Mokymo instrukcijas kurti daugiau nei viena kalba, vertimo į kitas kalbas valdymo įrankis turi leisti unifikuotus terminų vertimus naudoti visoje sistemoje (mokymo instrukcijose, situacijose ir vertinimo formose)	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.1.19	Susieti mokymo instrukciją su pasirinktais kursais ir matyti kokiems kursams instrukcija priskirta	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.1.20	Suteikti mokymo instrukcijos matomumo ir redagavimo teises vartotojams	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.2.	Standartizuoto mokymo situacijų kūrimo funkcijos		
2.2.1	Galimybė automatiškai generuoti mokymo situacijas iš mokymo instrukcijų, užtikrinant, kad instrukcijose ir vertinimo formose veiksmų seka būtų identiška	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)

2.2.2	Vertinimo formoje atspindėti mokymo situacijose naudojamas sąlygas (skirtingi mokymo scenarijų vykdymo keliai)	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.2.3	Keisti mokymo situacijose elementų spalvą ir šrifto stilių	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.2.4	Prie mokymo situacijų elementų pridėti nuorodas: video, dokumento, paveikslo. Kad studentas mokymosi eigoje galėtų peržiūrėti papildomą pagalbinę mokymosi informaciją	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.2.5	Peržiūrėti mokymo situacijas pasirinkta kalba	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.2.6	Mokymo situacijas kurti daugiau nei viena kalba, vertimo į kitas kalbas valdymo įrankis turi leisti unifikuotus terminų vertimus naudoti visoje sistemoje (mokymo instrukcijose, situacijose ir vertinimo formose)	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.2.7	Surasti mokymo situacijas:	1. pagal pavadinimą ar jo dalį; 2. unikalų identifikacijos kodą; 3. pagal instrukciją, iš kurios buvo sugeneruotas mokymo situacija; 4. pagal susietą kursą	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti) Mokymo situacijos pagal pavadinimą ar jo dalį; unikalų identifikacijos kodą; pagal instrukciją, iš kurios buvo sugeneruotas mokymo situacija; pagal susietą kursą.
2.2.8	Peržiūrėti kas ir kada sukūrė, redagavo ar išvertė mokymo situaciją.	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.2.9	Susieti su pasirinktais kursais ir matyti kokiems kursams mokymo situacija priskirta	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.2.10	Matomumą ir prieinamumą valdyti per roles	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.2.11	Užrakinti mokymo situacijų redagavimą	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.2.12	Spausdinti mokymo situacijas pasirinkta kalba	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.2.13	Šalinti mokymo situacijas iš sistemos	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.3	Standartizuoto mokymo vertinimo formų kūrimo funkcijos		
2.3.1	Galimybė automatiškai generuoti mokymo vertinimo formas iš mokymo instrukcijų, užtikrinant, kad instrukcijose ir vertinimo formose veiksmų seka būtų identiška	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.3.2	Vertinimo formoje atspindėti mokymo instrukcijose naudojamas sąlygas (skirtingi mokymo instrukcijos vykdymo keliai)	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.3.3	Keisti vertinimo formos elementų spalvą ir šrifto stilių	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.3.4	Prie mokymo vertinimo formos elementų pridėti nuorodas: video, dokumento, paveikslo. Kad studentas mokymosi eigoje galėtų peržiūrėti papildomą pagalbinę mokymosi informaciją	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.3.5	Peržiūrėti formą pasirinkta kalba	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.3.6	Vertinimo formas kurti daugiau nei viena kalba, vertimo į kitas kalbas valdymo įrankis turi leisti unifikuotus terminų vertimus naudoti visoje sistemoje (mokymo instrukcijose,	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)

	situacijose ir vertinimo formose)		
2.3.7	Surasti vertinimo formą:	1. pagal pavadinimą ar jo dalį; 2. unikalų identifikacijos kodą; 3. pagal instrukciją, iš kurios buvo sugeneruota forma; 4. pagal susietą kursą	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti) Vertinimo forma pagal pavadinimą ar jo dalį; unikalų identifikacijos kodą; pagal instrukciją, iš kurios buvo sugeneruota forma; pagal susietą kursą
2.3.8	Peržiūrėti kas ir kada sukūrė, redagavo ar išvertė vertinimo formą.	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.3.9	Susieti su pasirinktais kursais ir matyti kokiems kursams forma priskirta	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.3.10	Matomumą ir prieinamumą valdyti per roles	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.3.11	Užrakinti vertinimo formas redagavimui	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.3.12	Spausdinti vertinimo formas pasirinkta kalba	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.3.13	Šalinti vertinimo formas iš sistemos	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.4.	Dokumentų repozitorijos mokymo medžiagai funkcijos		
2.4.1	Kelti dokumentus iš savo kompiuterio įvairiais formatais word, pdf, jpg, png ir kt.	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.4.2	Rasti dokumentą pagal pavadinimą ar jo dalį, unikalų identifikacijos kodą, kursą, kuriame naudojamas dokumentas	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.4.3	Priskirti dokumentą prie mokymo instrukcijos, vertinimo formos	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.4.4	Atidarius dokumentą iš mokymo instrukcijos arba vertinimo formos, jis turi būti atvaizduojamas ta pačia kalba kaip ir instrukcija arba forma	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.5	Mokymo (kurso) eigos valdymo funkcijos		
2.5.1	Galimybė sudaryti mokymo (kurso) eigą, susidedančią iš mokomųjų scenarijų su kiekvienam scenarijum priskirta mokymo instrukcija ir mokymo vertinimo forma	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.5.2	Galimybė vienam mokymo scenarijui priskirti daugiau nei vieną vykdymo kelią t.y. studentui atliekant mokymo scenarijų, kiekvieną kartą atsitiktine tvarka būtų parenkamas kitas vykdymo kelias	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.5.3	Galimybė grupuoti mokomuosius scenarijus	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.5.4	Mokymo eigoje įkelti mokymo įrangos patikrinimo sąrašus	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.5.5	Mokymų metu galimybė pakeisti mokymo eigą, mokymo scenarijams priskiriant naujas mokymo instrukcijas ir vertinimo formas	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.5.6	Kiekvienam mokymo scenarijui nurodyti vykdymo limitus, t.y. kiek kartų studentas gali atlikti šį mokymo scenarijų	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.6	Mokymų dalyvių vertinimo funkcijos		
2.6.1	Pasirinkti studentą ir jo išsprestą mokymo scenarijų vertinimui	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.6.2	Vertinimo formoje pažymėti studento atliktus veiksmus, rašyti komentarus	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)

2.6.3	Matyti studento mokymo įverčius	Būtina	<u>Yra</u> / Nėra (tinkamą pažymėti)
2.6.4	Rašyti studentui individualų vertinimą, kuris gali būti išsiunčiamas el. paštu ir/ar SMS žinute	Būtina	<u>Yra</u> / Nėra (tinkamą pažymėti)
2.6.5	Pažiūrėti studento ir/ar grupės progresą ir mokymosi pasiekimus	Būtina	<u>Yra</u> / Nėra (tinkamą pažymėti)
2.6.6	Vertinti studentus 'gyvai', t.y. sistemoje matyti, kokius mokymo scenarijus šiuo metu atlieka dirbančios studentų grupės ir įvertinti pasirinktos grupės vykdoma mokymo scenarijų	Būtina	<u>Yra</u> / Nėra (tinkamą pažymėti)
2.6.7	Studentų vertinimui naudoti mokymo scenarijų vykdymo audio/video įrašais.	Būtina	<u>Yra</u> / Nėra (tinkamą pažymėti)
2.6.8	Automatiškai apskaityti instruktoriaus darbo laiką, kurį jis praleidžia vertindamas studentus	Būtina	<u>Yra</u> / Nėra (tinkamą pažymėti)
2.6.9	Vertintojas turi gauti informaciją apie priskirto studento atliktas praktines užduotis su laiko ir vietos nuoroda	Būtina	<u>Yra</u> / Nėra (tinkamą pažymėti)
2.6.10	Vertintojo turimų atlikti darbų suvestinė nurodant studento vertintinas situacijas ir studento vietą studijų procese	Būtina	<u>Yra</u> / Nėra (tinkamą pažymėti)
2.7	Mokymų administravimo funkcijos		
2.7.1	Mokymo grupių valdymas (grupių sudarymas, grupių numerių priskyrimas, vertintojų (instruktorių) priskyrimas dalyvių vertinimui)	Būtina	<u>Yra</u> / Nėra (tinkamą pažymėti)
2.7.2	Mokymo dalyvių barkodų/QR kodų generavimas (identifikavimui)	Būtina	<u>Yra</u> / Nėra (tinkamą pažymėti)
2.7.3	El. laiškų, SMS šablonų sudarymas, siuntimas	Būtina	<u>Yra</u> / Nėra (tinkamą pažymėti)
2.7.4	Mokymo baigimo pažymėjimų generavimas	Būtina	<u>Yra</u> / Nėra (tinkamą pažymėti)
2.7.5	Sudaryti kalendorių registracijoms į mokymus	Būtina	<u>Yra</u> / Nėra (tinkamą pažymėti)
2.7.6	Popierinių dokumentų generavimas (dalyvių registracijos formos, dalyvių kortelės su barkodais/QR kodais ir kt.)	Būtina	<u>Yra</u> / Nėra (tinkamą pažymėti)
2.7.7	Rašyti mokymų eigos ataskaitas	Būtina	<u>Yra</u> / Nėra (tinkamą pažymėti)
2.7.8	Valdyti sistemos vartotojų roles sisteminiu ir kurso lygiu	Būtina	<u>Yra</u> / Nėra (tinkamą pažymėti)
2.7.10	Mokymosi su komandos narių laiko ir fizinės mokymosi vietos automatizuotas valdymas: automatizuotas simuliacinės sesijos užsakymas, registracija ir atvykimas į dedikuotą vietą nustatyto ar pasirinkto laiku. Šio proceso kontrolė ir automatizuota motyvavimo sistema (pvz., neatvykus nustatyto laiku, mažinamas tolimesnių registracijos laikų skaičius ir pan.)	Būtina	<u>Yra</u> / Nėra (tinkamą pažymėti)
2.7.11	Automatizuota simuliacijos vietoje esančios įrangos ir priemonių inventORIZACIJA prieš kiekvieną mokymo sesiją ir jos pabaigoje su automatinio pranešimu sistemos administratoriui.	Būtina	<u>Yra</u> / Nėra (tinkamą pažymėti)
2.7.12	Ilgūdžių vertinimo darbo vietoje / prie paciento lovos elektroninis įrankis	Būtina	<u>Yra</u> / Nėra (tinkamą pažymėti)

	(funkcija), galimybė apriboti naudojimąsi įrankiu pagal IP adresą.		
2.7.13	Serverio atnaujinimo ir duomenų perkėlimo į debesį galimybė	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.8	Praktinio mokymosi/mokymo funkcijos		
2.8.1	Studentai gali registruotis į praktinio mokymosi sesijas be administracijos pagalbos	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.8.2	Studentai gali jungtis į praktinio mokymosi komandas be administracijos įsikišimo	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.8.3	Studentai gali sekti savo mokymosi progresą	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.8.4	Gauti automatinės žinutes, atsiliekant nuo mokymo grafiko	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.8.5	Patekti į mokymosi vietas naudojantis besimokančio kortele.	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.9	Mobilus praktinio mokymosi/mokymo programėlė mokymasis reikalauja specialios įrangos (simuliatorių) funkcijoms		
2.9.1	Prisijungti prie programėlės naudojant barkodus/QR kodais	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.9.2	Dirbant komandoje vykdyti mokymo scenarijus pagal pateiktą mokymosi instrukciją, naudojantis prie instrukcijos pridėta vaizdine ir garsine medžiaga	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.9.3	Dirbant komandoje įvertinti savo komandos narį, kuris vykdo pasirinktą mokymosi scenarijų, įgarsinant scenarijaus parametrus ir žymint vykdytojo darbo progresą	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.9.4	Dirbant komandoje atlikti standartizuoto paciento vaidmenį, skaitant pateiktą programėlėje ligonio skriptą, taip padedant komandos nariui, kuris sprendžia pasirinktą situaciją	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.9.5	Vienos komandos, esančios skirtingose vietose (skirtinguose simuliacijos kambariuose) treniravimasis/simuliacinis mokymas vienu metu	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.9.6	Pagal pateiktą sąrašą patikrinti ar ir patvirtinti, kad mokymosi procesui atlikti reikalinga įranga yra mokymosi vietoje	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.9.7	Gauti savo darbo įvertinimą ir rekomendacijas iš instruktorių el. laišku arba SMS žinute	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.10	Mobilus savarankiško mokymosi programėlė mokymasis nereikalauja specialios įrangos (simuliatorių) funkcijoms		
2.10.1	Parsisiųsti ir naudoti programėlę savo mobiliame iOS arba Android tipo įrenginyje	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.10.2	Prisijungti prie programėlės naudojantis administracijos suteiktu prisijungimo vardu ir slaptažodžiu: prisijungimas prie mokymo sistemos tuo pačiu vartotoju, kaip naudojamas įstaigoje	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.10.3	Naudojantis programėle skambinti kitiems savo kurso dalyviams ir sukurti nuotolinio mokymosi sesiją su audio/video ryšiu tarp komandos narių	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.10.4	Nuotolinio mokymosi sesijos metu	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)

	pradėti savarankiško mokymosi procesą pagal kurse nustatytus mokymosi scenarijus		
2.10.5	Nuotolinio mokymosi sesijoje dirbant komandoje vykdyti mokymo scenarijus pagal pateiktą mokymosi instrukciją, naudojantis prie instrukcijos pridėta vaizdine ir garsine medžiaga	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.10.6	Vienos komandos, esančios skirtingose vietose (skirtinguose kambariuose) treniravimasis/simuliacinis mokymas vienu metu	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.10.7	Nuotolinio mokymosi sesijoje dirbant komandoje įvertinti savo komandos narį, kuris vykdo pasirinktą mokymosi scenarijų, įgarsinant scenarijaus parametrus ir žymint vykdytojo darbo progresą	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.10.8	Nuotolinio mokymosi sesijoje dirbant komandoje atlikti standartizuoto paciento vaidmenį, skaitant pateiktą programėlėje ligonio tekstą, taip padedant komandos nariui, kuris sprendžia pasirinktą scenarijų	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
2.10.9	Konferencijos metu filmuoti vykdytojo darbą mobiliuoju įrenginiu ir kitu įrenginiu turinčiu filmavimo funkciją. Video medžiaga turi būti išsaugota serveryje vėlesnei instruktorių peržiūrai	Būtina	<u>Yra</u> / <u>Nėra</u> (tinkamą pažymėti)
3	Bendri reikalavimai		
3.1	Instrukcijos originalo ir lietuvių kalba	Pateikiamos kartu su pristatoma preke	Kartu su pristatoma preke <u>Bus</u> / <u>Nebus</u> (tinkamą pažymėti) instrukcijos originalo ir lietuvių kalba
3.2	Garantija, ne mažiau kaip:	12 mėnesių	<u>12</u> mėn.

5. Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius

Pasiūlymas galioja iki 2021-03-01

(turi galioti ne trumpiau nei 90 dienų nuo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos)

Direktorius
(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

Rytis Želvys
(Vardas ir pavardė)