

VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS
NR. VPS-19821/DRL

2021 m. rugpjūčio mėn. 31 d.
Druskininkai

Viešojo įstaiga Druskininkų ligoninė, juridinio asmens kodas 152114650, kurios registruota buveinė yra Sveikatos g. 30, Druskininkai, atstovaujama direktorės Evelinos Raulušaitienės, veikiančios pagal viešosios įstaigos Druskininkų ligoninės įstatus (toliau – Užsakovas), ir

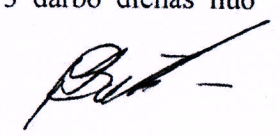
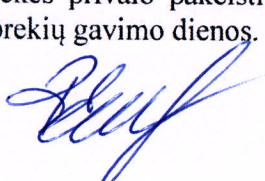
UAB „Pireka“, juridinio asmens kodas 302670721, kurios registruota buveinė yra Laisvės pr. 125, LT-06118 Vilnius, atstovaujama direktoriaus Martyno Batučio, veikiančio pagal bendrovės įstatus (toliau – Tiekėjas), toliau kartu šioje viešojo pirkimo-pardavimo sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, sudarė šią viešojo pirkimo-pardavimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“, ir susitarė dėl toliau išvardytų sąlygų.

1. SUTARTIES OBJEKTAS

- 1.1. Sutarties objektas – **ruloninis popierius** (toliau – prekės).
- 1.2. Tiekėjas įsipareigoja pagal Užsakovo poreikį Užsakovui perduoti ir neatlygintinai pristatyti Sutarties priede Nr. 1 nurodytas prekes, o Užsakovas įsipareigoja, esant prekių poreikiui, pateikti Tiekėjui užsakymą, priimti prekes ir už jas sumokėti pagal Sutarties priede nurodytus įkainius.
- 1.3. Perkamų pagal Sutartį prekių kiekiai negali viršyti atskirų sutarties dalių maksimalių kiekių, nurodytų šios Sutarties priede Nr. 1. Sutarties vykdymo metu įsigijami prekių kiekiai priklauso nuo faktinių Pirkėjo užsakymų, tačiau negali būti viršytas nurodytas maksimalus kiekis, išpirkti mažesni kiekį Pirkėjas gali.

2. PREKIŲ UŽSAKymo, TIEKIMO IR PRIĖMIMO TVARKA

- 2.1. Sutarties galiojimo laikotarpiu Užsakovas prekes užsako teikdamas Tiekėjui užsakymus, perduodamus telefonu **+37065555324**, elektroniniu paštu **paulius.petkevičius@pireka.lt** arba per Tiekėjo įgaliotą asmenį. Užsakymai gali būti teikiami visą Sutarties galiojimo laikotarpį, nurodant konkrečiu atveju užsakomų prekių pavadinimą, kiekį, užsakymo pateikimo datą.
- 2.2. Tiekėjas privalo informuoti Užsakovą apie galimus prekių pristatymo vėlavimus ir nukrypimus nuo grafiko kaip įmanoma greičiau telefonu: **(8 673) 40454**.
- 2.3. Tiekėjas užsakytas prekes Užsakovo pageidaujamais kiekiais pristato savo transportu, skirtu vežti prekes, atitinkančiu visus higienos normų reikalavimus.
- 2.4. Numatoma prekių pristatymo vieta – VŠĮ Druskininkų ligoninė, Sveikatos g. 30, Druskininkai.
- 2.5. Užsakovas pasirašo Tiekėjo pateiktą perdavimo-priėmimo aktą arba kitą prekių pristatymą patvirtinantį dokumentą (pvz. sąskaitą-faktūrą), jei prekės atitinka Sutarties reikalavimus ir yra tinkamai pristatytos.
- 2.6. Su kiekviena pristatoma prekių siunta Tiekėjas pateikia PVM sąskaitą-faktūrą, bei esant poreikiui, įstaigos reikalaujamus prekių kokybės sertifikatus.
- 2.7. Prekių priėmimas yra jų kiekio ir kokybės patikrinimas. Priimant prekes privalo dalyvauti Užsakovo ir Tiekėjo atstovai. Prieš priimdamas prekes Užsakovas privalo įsitikinti, ar gautos visos prekės pagal faktinį kiekį.
- 2.8. Tiekėjas atsako už transporto bei prekių pakrovimo-iškrovimo darbų saugumą, taip pat už priešgaisrinį bei higienos normų reikalavimų vykdymą tiekiant prekes.
- 2.9. Jeigu prekių priėmimo metu tarp Užsakovo ir Tiekėjo kyla ginčų nustatant prekių kokybės neatitikimo ar kiekio trūkumo priežastis, Užsakovo ar Tiekėjo nuožiūra kviečiamas atitinkamų kokybę tikrinančių institucijų atstovas.
- 2.10. Kilus nesutarimams dėl prekių priėmimo, laikomasi šių sutarties sąlygų:
- 2.11. Tiekėjas nekokybiškas prekes privalo pakeisti ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo Užsakovo pretenzijos dėl nekokybiškų prekių gavimo dienos.



6.1.4. šią Sutartį netinkamai vykdanči Šalis privalo kitai Šaliai atlyginti visus pastarosios dėl netinkamo Sutarties vykdymo patirtus tiesioginius nuostolius, įskaitant ir išlaidas, patirtas ginant savo pažeistas teises.

6.2. Užsakovas, uždelsęs sumokėti Sutarties 3.5 punkte numatyta tvarka, įsipareigoja Tiekėjui pareikalavus mokėti Tiekėjui 0,02 proc. dydžio delspinigius nuo neapmokėtos sąskaitos dydžio, už kiekvieną uždelstą dieną.

6.3. Jei Tiekėjas nepristato prekių nustatytu terminu arba laiku neįvykdo kitų prievolių, kurioms įvykdyti yra numatomi terminai, Užsakovas, Tiekėjui vėluojant įvykdyti iki 5 darbo dienų, turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų pradėti skaičiuoti 0,02 % (dviejų šimtųjų procento) dydžio delspinigius nuo nepristatytų prekių/neatliktų prievolių kainos už kiekvieną termino praleidimo dieną, vėluojant daugiau negu 5 darbo dienas – 0,05 % (penkių šimtųjų procento), daugiau negu 15 darbo dienų – 0,2 % (dviejų dešimtųjų procento) dydžio delspinigius nuo nepristatytų prekių/neatliktų prievolių kainos už kiekvieną termino praleidimo dieną, nevirsijant bendros Sutarties kainos.

7. SUTARTIES GALIOJIMO, PAKEITIMO IR NUTRAUKIMO TVARKA

7.1. Sutartis įsigalioja nuo to momento kai ją pasirašo abi Sutarties Šalys ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų pagal šią Sutartį įvykdymo momento, bet ne ilgiau nei 9 (devyni) mėnesiai.

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

7.3. Sutarties kaina ir (ar) atskirų prekių kaina gali kisti (didėti ar mažėti) dėl valstybės institucijų priimtų įstatymų ir poįstatyminių teisės aktų, keičiančių mokesčių dydį (tokių, kaip PVM), kurie turi tiesioginės įtakos sąnaudų pasikeitimui, ir priimtų šios sutarties galiojimo metu. Tokiu atveju sutarties kaina keičiama (didinama ar mažinama) atitinkama dalimi, atsižvelgiant į kainos sudėtyje esančio mokesčio dalį.

7.4. Pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai, bei esant Viešųjų pirkimų įstatymo 89 str. nustatytoms sąlygoms.

7.5. Sutartis gali būti nutraukta:

7.5.1. Užsakovo ir Tiekėjo susitarimu Užsakovui ir Tiekėjui ne vėliau kaip prieš 7 dienas raštu įspėjus vienas kitą;

7.5.2. Lietuvos Respublikos civilinio kodekso numatytais pagrindais.

7.6. Užsakovas, įspėjęs Tiekėją prieš 7 dienas, gali nutraukti sutartį šiais atvejais:

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

7.6.2. kai keičiasi Tiekėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam sutarties įvykdymui, išskyrus atvejus, kai dėl šių pasikeitimų keičiama sutartis;

7.6.3. kai Tiekėjas pažeidžia sutartyje nustatytus terminus ir per Pirkėjo nurodytą terminą vis tiek neįvykdo prievolių.

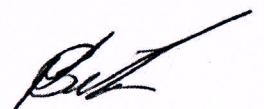
7.7. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnyje nustatyta tvarka.

8. NENUGALIMOS JĖGOS (FORCE MAJEURE) APLINKYBĖS

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

8.2. Nė viena šalis nėra laikoma pažeidusia Sutartį arba nevykdančia savo įsipareigojimų pagal Sutartį, jei įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, atsiradusios po Sutarties įsigaliojimo dienos.

8.3. Jei kuri nors šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama informuoja apie tai kitą Šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį.



3. PREKIŲ KAINA IR APMOKĖJIMO TVARKA

3.1. Sutarčiai taikomas fiksuotų įkainių maksimalių kiekių kainodaros metodas. Sutartyje nustatyti fiksuoti prekių įkainiai ir perkamų prekių maksimalūs kiekiai, kurie nurodyti šios Sutarties priede Nr. 1.

3.2. Pradinė sutarties vertė be PVM 885,00 Eur (*aštuoni šimtai aštuoniasdešimt penki eurai, 00 centų*). PVM suma 186,00 Eur (*vienas šimtas aštuoniasdešimt šeši eurai, 00 centų*). Pradinė sutarties vertė su PVM 1071,00 Eur (*vienas tūkstantis septyniasdešimt vienas euras, 00 centų*).

3.3. Į Sutarties priede Nr. 1 nurodytus įkainius įtraukti visi Tiekėjui privalomi mokėti mokesčiai ir visos su prekių tiekimu susijusios išlaidos (sandėliavimo, transportavimo, mokėjimo dokumentų pateikimo per informacinę sistemą „E. sąskaita“).

3.4. Sutartyje nurodyti prekių įkainiai yra fiksuoti ir nebus keičiami išskyrus, kai Sutarties galiojimo laikotarpiu pasikeičia pridėtinės vertės mokestis (toliau – PVM). Pasikeitus PVM, už prekes, pristatytas po naujo PVM tarifo įsigaliojimo, atsiskaitoma taikant naują PVM tarifą. Pasikeitus PVM, šioje sutartyje nurodyta prekių kaina perskaičiuojama tokiu pat santykiu, koku pasikeičia PVM ir apiforminamas dvišaliu raštišku susitarimu, numatant terminą nuo kada jos įsigalios.

3.5. Užsakovas apmoka Tiekėjui už prekes ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros ir Šalių pasirašyto prekių perdavimo-priėmimo akto arba kito prekių pristatymą patvirtinančio dokumento gavimo dienos.

3.6. Tiekėjas PVM sąskaitą-faktūrą privalo pateikti naudojantis VĮ Registrų centro administruojama elektronine paslauga „E. sąskaita“. Elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu. Paslauga yra apmokama Lietuvos Respublikos finansų ministro nustatyta tvarka.

4. PREKIŲ KOKYBĖ IR GARANTIJA

4.1. Tiekėjas garantuoja parduodamų prekių kokybę.

4.2. Užsakovas įsipareigoja patikrinti prekių kokybę ir asortimentą, pasitaikius nekokybiškoms prekėms ar transportavimo metu sugadintoms pakuotėms, prekės besąlygiškai pakeičiamos.

5. SUSIRAŠINĖJIMAS

5.1. Užsakovo ir Tiekėjo vienas kitam siunčiami pranešimai turi būti raštiški. Siunčiami pranešimai turi būti siunčiami paštu, elektroniniu paštu, faksu arba įteikiami asmeniškai Sutartyje Šalių nurodytais adresais. Jei adresatas raštu praneša kitą adresą, tai dokumentai privalo būti pristatomi naujuoju adresu.

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

6. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR SANKCIJOS

6.1. Šalys viena kitai užtikrina, kad:

6.1.1. pateikė visus dokumentus ir gavo sutikimus ir leidimus, kurie yra reikalingi pasirašyti šią Sutartį ir ją tinkamai vykdyti;

6.1.2. šios Sutarties pasirašymas ir vykdymas nepažeidžia jokių susitarimų ar sutarčių, kurių šalimi yra ji, arba teismo sprendimo, nuosprendžio, nutarties, nutarimo ar įsakymo, arba arbitražo sprendimo, taikomo šiai Šaliai, ir neprieštaruoja jokiems Šaliai taikomiems teisės aktams;

6.1.3. yra moki, jai nėra iškelta bankroto ar restruktūrizavimo byla, remiantis visais taikytiniais teisės aktais, ir jos atžvilgiu nėra nagrinėjamos ir jai negresia jokios bankroto arba nemokumo bylos ar procesai;

8.4. Jei nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės trunka ilgiau kaip 10 (dešimt) kalendorinių dienų, tuomet bet kuri Šalis turi teisę nutraukti Sutartį įspėdama apie tai kitą Šalį prieš 5 (penkias) kalendorines dienas.

9. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

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

10. KITOS NUOSTATOS

10.1. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis, nepažeidžiant Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatytų principų ir tikslų.

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

10.3. Ši Sutartis turi būti keičiama, jei pasikeičia teisės aktai, reglamentuojantys Šalių santykius, kylančius iš šios Sutarties, ir dėl to pasikeičia Šalių teisių ir pareigų pusiausvyrą.

10.4. Šalys neturi teisės iš šios Sutarties kylančias teises ir pareigas perleisti trečiajam asmeniui be išankstinio kitos šalies sutikimo.

10.5. Užsakovo paskirtas asmuo, atsakingas už Sutarties vykdymą yra Jaroslav Galkin, tel. (8 673) 404 54, y.galkin@druskligonine.lt. Užsakovo paskirtas asmuo, atsakingas už Sutarties ir pakeitimų paskelbimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas yra viešųjų pirkimų specialistė Inga Balčiūnienė, i.balciuniene@druskligonine.lt.

10.6. Jeigu pirkimo vykdymo metu nebuvo tikrinama Tiekėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla arba buvo tikrinama ne visa apimtimi, Tiekėjas įsipareigoja Užsakovui, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.

10.7. Vykdamas 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.

10.8. Šalys įsipareigoja išlaikyti informacijos išdėstytos šioje Sutartyje bei informacijos, kurią Šalys suteikė viena kitai sudarydamos ir vykdydamos šią Sutartį, konfidencialumą ir be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo neatskleisti tokios informacijos tretiesiems asmenims, išskyrus įstatymų imperatyviai numatytus atvejus, arba jei toks atskleidimas reikalingas tinkamam Šalių pagal Sutartį prisiimtų įsipareigojimų įvykdymui. Konfidencialumo reikalavimas netaikomas viešai prieinamai informacijai. Šalys turi teisę atskleisti konfidencialią informaciją savo darbuotojams ir valdymo organų nariams. Ši informacija taip pat gali būti atskleista auditoriams ir teisininkams bei kitų sričių konsultantams, jei jie įsipareigoja šios informacijos neatskleisti tretiesiems asmenims.

10.9. Pasikeitus Šalies duomenims, atitinkama Šalis privalo apie tai raštiškai informuoti kitą Šalį.

10.10. Visi šios Sutarties pakeitimai ir papildymai galioja, jei jie sudaryti raštu ir tinkamai patvirtinti abiejų Šalių.

10.11. Sutartis sudaroma lietuvių kalba.

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

11. SUTARTIES PRIEDAI

11.1. Sutarties priedas Nr. 1 yra „Prekių sąrašas ir įkainiai“.

12. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI, REKVIZITAI IR PARAŠAI

UŽSAKOVAS

VšĮ Druskininkų ligoninė

TEIKĖJAS

UAB „Pireka“

Sveikatos g. 30, LT-66251 Druskininkai
Kodas 152114650
tel. (8 313) 59 130
A/s LT86 7300 0100 0222 3688
AB "Swedbank", banko kodas 73000
El. paštas: ligonine@druskligonine.lt

Direktorė
Evelina Raulušaitienė

A. V.



Techninės ir ūkinės
tarnybos vedėjas
Gintautas Salatka

Y. Galikis
R. Štorkas

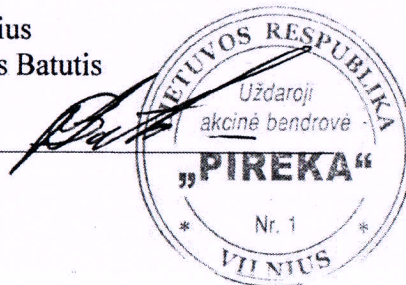
Ekonomistė
Jurgita Cikockaitė

J. Cikockaitė

Laisvės pr. 125, LT-06118 Vilnius
Įm.kodas:302670721
PVM mokėtojo kodas: LT100006407210
A/S: LT027044060007765591
Seb bankas.
El. Paštas: info@pireka.lt

Direktorius
Martynas Batutis

A. V.



PREKIŲ SĄRAŠAS IR ĮKAINIAI

Eil. Nr.	Pavadinimas	Prekių kodas	Mato vnt.	Maksimalus kiekis	Vieneto kaina, Eur be PVM	Vieneto kaina, Eur su PVM	Kaina, Eur be PVM	Kaina, Eur su PVM
1	2	3	4	5	6	7	8(5x6)	9 (5x7)
1.	Ruloninis popierius TORK Advantage Matic, 150 m, 2 sluoksnių	0290067	Vnt.	150	5,90	7,14	885,00	1071,00
Bendra kaina: vienas tūkstantis septyniasdešimi vienas euras, 00 centų								

* Sutarties vykdymo metu įsigijami prekių kiekiai priklauso nuo faktinių Pirkejo užsakymų, tačiau negali būti viršytas nurodytas maksimalus sutarties dalies kiekis. Pirkejas gali nupirkti mažesnę prekių kiekį.

Direktorė
Evelina Raulušaitienė



A. V.

Direktorius
Martynas Batutis



A. V.

Techninės ir ūkinės
tarnybos vedėjas
Gintautas Saratka

V. Galka