

PREKIŲ VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS

2019 m. kovo 27 d. Nr. 18-14

SPECIALIOSIOS SĄLYGOS

Utenos rajono savivaldybės administracija, įstaigos kodas 188710442, kurios registruota buveinė yra Utenio a. 4, 28503, Utena duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama administracijos direktoriaus Jono Slapšinsko, veikiančio pagal administracijos nuostatus, toliau vadinama - **Pirkėju**, ir UAB „NEVDA“, įmonės kodas 121931451, atstovaujama direktoriaus Virgilijaus Stonkaus, veikiančio pagal bendrovės įstatus, toliau vadinama - **Tiekėju**, toliau kartu šioje Sutartyje vadinami - „**Šalimis**“, o kiekvienas atskirai - „**Šalimi**“, sudarė šią Prekių viešojo pirkimo-pardavimo sutartį, toliau vadinamą - „**Sutartimi**“, ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų.

SUTARTIES SĄVOKOS

Dabo diena – bet kuri savaitės diena nuo pirmadienio iki penktadienio imtinai, išskyrus tuos atvejus, kai pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus tokia savaitės diena yra pripažįstama švenčių diena.

Darbo valandos – darbo dienomis pirmadienį – ketvirtadienį nuo 8.00 val. iki 17.00 val., penktadienį nuo 8.00 val. iki 15.30 val. Šioje Sutartyje numatytos Prekės pristatomos darbo valandomis, išskyrus tuos atvejus, kai Sutartyje numatyta kitaip.

Prekė – dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ e-sąskaita programinė įranga, kurią pagal Sutartį įsipareigoja parduoti Tiekėjas.

Pirkėjas – Utenos rajono savivaldybės administracija, užsakanti ir perkanti Sutarties sąlygose nurodytą Prekę iš Tiekėjo ir apmokanti už ją.

Prekių priėmimo-perdavimo aktas – dokumentas, kuriame nurodoma perduodamos prekės, jų kiekis, kaina, suma, data. Šiuo dokumentu įforminamas tinkamas Prekių priėmimo-perdavimo faktas.

Sutarties kaina - suma, kuri turi būti sumokėta Tiekėjui už savalaikį, tinkamą bei pagal Sutartį Prekių tiekimą, įskaitant visus mokesčius ir kitas Tiekėjo patiriamas su Sutarties vykdymu susijusias išlaidas, įskaitant išlaidas dėl sąskaitų faktūrų ir kitų atsiskaitymo dokumentų pateikimo naudojantis informacine sistema „E. sąskaita“.

1. SUTARTIES DALYKAS IR OBJEKTAS

1.1. Sutarties pavadinimas – „Dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ e-sąskaita programinė įranga“. Sutarties dalykas – Tiekėjas parduoda Prekę bei ją pristato, Pirkėjo nurodytu adresu pagal Sutartyje numatytas sąlygas ir terminus, o Pirkėjas sumoka už įsigytą tinkamą Prekę Sutartyje numatytomis sąlygomis ir terminais.

1.2. Sutarties objektas – prekė - dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ e-sąskaita programinė įranga, kurios aprašymas, techniniai parametrai pateikiami Sutarties Priede Nr. 1, kuris yra neatsiejama šios Sutarties dalis. Sutarties objekto apimtis - 1 vnt.

1.3. Tiekėjas įsipareigoja perduoti Pirkėjui nuosavybės teise Sutarties specialiųjų sąlygų 1.2 punkte nurodytą Prekę, o Pirkėjas įsipareigoja priimti Prekę ir sumokėti Tiekėjui Sutartyje numatytą kainą Sutartyje numatytomis sąlygomis ir terminais.

1.4. Pirkėjas per 5 (penkias) darbo dienas nuo Prekės perdavimo - priėmimo akto pateikimo dienos privalo patikrinti pateiktos Prekės kokybę ir pasirašyti Prekės perdavimo-priėmimo aktą arba pateikti raštą dėl motyvuoto atsisakymo pasirašyti Prekės perdavimo-priėmimo aktą, kuriame turi būti įvardintos atsisakymo priežastys bei konkretūs trūkumai, kuriuos Tiekėjas turi ištaisyti.

Nekokybišką Prekę Tiekėjas privalės pakeisti kokybiška per 5 (penkias) darbo dienas, nuo Pirkėjo motyvuoto rašto gavimo dienos.

2. SUTARTIES GALIOJIMAS, VYKDYMO PRADŽIA, TRUKMĖ IR TERMINAI

2.1. Sutartis sudaroma 3 (trijų) mėnesių laikotarpiui, skaičiuojant nuo jos įsigaliojimo dienos.

2.2. Ši Sutartis įsigalioja nuo Šalių pasirašymo ir užregistravimo Pirkėjo dokumentų valdymo sistemoje dienos.

2.3. Prekės pristatymo terminas - ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) darbo dienų nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

3. SUTARTIES KAINA (KAINODAROS TAISYKLĖS) IR MOKĖJIMO SĄLYGOS

3.1. Šiai Sutarčiai taikoma fiksuotos kainos kainodara.

3.2. Sutarties kaina be PVM - 3000,00 EUR (trys tūkstančiai eurų, 00 ct), PVM sudaro – 630,00 EUR (šeši šimtai trisdešimt eurų, 00 ct.), bendra Sutarties kaina su PVM - 3630,00 EUR (trys tūkstančiai šeši šimtai trisdešimt eurų, 00 ct.).

3.3. Pirkėjas už Prekę įsipareigoja sumokėti 3.2. punkte nurodytą fiksuotą kainą. Sutarties kaina Sutarties galiojimo laikotarpiu nebus peržiūrima ir perskaičiuojama.

3.4. Į Prekės kainą įeina visi mokesčiai ir visos kitos Tiekėjo patirtos (galimos patirti), taip pat susietos su garantiniu aptarnavimu išlaidos, mokesčiai, susiję su Prekės pardavimu ir pristatymu Pirkėjo nurodytu adresu, Prekės garantinės priežiūros išlaidos, kurias Tiekėjas patirs (gali patirti) vykdydamas Sutartį.

3.5. Mokėjimai atliekami tokia tvarka:

3.5.1. Už tinkamai pristatytą Prekę Pirkėjas Tiekėjui sumoka per 30 (trisdešimt) dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo ir Prekių priėmimo - perdavimo akto pasirašymo dienos. PVM sąskaitoje faktūroje turi būti nurodytas Prekės pavadinimas, kiekis ir Prekės kaina su PVM ir be PVM, Sutarties data, numeris ir pavadinimas.

3.5.2. Pirkėjas už perkamą Prekę Tiekėjui atsiskaito mokėjimo pavedimu į Tiekėjo nurodytą banko sąskaitą:

Sąskaitos Nr. LT89 7044 0600 0097 9554;

AB SEB bankas;

Banko kodas 70440.

3.5.. Apmokėjimas laikomas įvykdytu, kai pinigai patenka į Tiekėjo 3.5.2 punkte nurodytą sąskaitą.

3.6. Pirkėjas avanso nemoka.

3.7. Tiekėjas PVM sąskaitą faktūrą arba kitus atsiskaitymo dokumentus pateikia naudodamasis elektronine paslauga „E. sąskaita“ (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu).

4. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

4.1. Sutarties įvykdymą užtikrinančio dokumento pateikti nereikalaujama.

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Pirkėjui vėluojant sumokėti už Prekę šios Sutarties 3.5.1. punkte nustatyta tvarka, Tiekėjui raštu pareikalavus, Pirkėjas moka 0,02 proc. dydžio delspinigius nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną. Delspinigiai pradkami skaičiuoti kitą dieną, pasibaigus Sutarties 3.5.1. punkte nustatytam terminui ir baigiami skaičiuoti įvykdžius atitinkamus mokėjimo įsipareigojimus.

5.2. Tiekėjui vėluojant įvykdyti savo įsipareigojimus pagal Sutarties 2.3. punktą, Pirkėjui raštu pareikalavus, Tiekėjas moka 0,02 proc. dydžio delspinigius už kiekvieną pavėluotą dieną nuo Sutarties vertės. Delspinigiai pradkami skaičiuoti kitą dieną nuo 2.3 punktuose nurodyto termino

pabaigos ir baigiami skaičiuoti Prekės pristatymo dieną.

5.3. Delspinigių pagal šios Sutarties numatytas sankcijas sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo Sutarties įsipareigojimų ir garantijos vykdymo arba Sutarties pažeidimų pašalinimo.

6. SUSIRAŠINĖJIMAS

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

6.2. Jei pasikeičia Šalies adresas ir/ar kiti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama ne vėliau, kaip prieš 3 (tris) darbo dienas. Jei Šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepimą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniaisiais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

6.3. Pirkėjo asmuo, atsakingas už Sutarties administravimą Monika Makaveckienė, monika.makaveckiene@utena.lt, +370 389 61590

6.4. Pirkėjo asmuo, atsakingas už Sutarties vykdymą – Jovita Žiukelienė, jovita.ziukeliene@utena.lt, +370 616 43135.

6.4. Pirkėjo asmuo, atsakingas už Sutarties ir Sutarties pakeitimų paskelbimą pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas - Jūratė Časienė, Viešųjų pirkimų skyriaus vyr. specialistė, tel. +370 389 43 515.

6.5. Tiekėjo asmuo, atsakingas už Sutarties vykdymą – Guoda Česiulytė, projektų vadovė, tel.: +37069756950, el. paštas: guoda@nevda.lt

7. KITOS NUOSTATOS

7.1. Šią Sutartį sudaro Sutarties specialiosios sąlygos, jų priedai ir Sutarties bendrosios sąlygos. Jeigu Sutarties specialiųjų sąlygų ir/ar jų priedų nuostatos neatitinka Sutarties bendrųjų sąlygų nuostatų, pirmenybė yra teikiama Sutarties specialiųjų sąlygų bei jų priedų nuostatomis.

7.2. Nei viena iš Šalių neturi teisės perduoti savo teisių ar įsipareigojimų trečiajam asmeniui be raštiško kitos Šalies sutikimo.

7.3. Šalių tarpusavio santykius, neaptartus šioje Sutartyje, reguliuoja Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir Lietuvos Respublikos civilinio kodekso normos.

7.4. Sutartis laikoma galutinai įvykdyta, kai Tiekėjas tinkamai ir laiku pateikia Pirkėjui Prekę ir visus su Preke susijusius duomenis, o Pirkėjas jas priima ir pasirašo Prekių priėmimo – perdavimo aktą bei tinkamai apmoka už Prekes.

7.5. Šalių viena kitai pagal šią Sutartį suteikta informacija laikoma konfidencialia, jei tai nurodoma ją perduodant.

7.6. Šalys apie įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą privalo viena kitai pranešti raštu, nurodydamos, kokie sutartiniai įsipareigojimai yra nevykdomi arba netinkamai vykdomi ir pareikalauti jų tinkamo vykdymo.

7.7. Sutarties Šalys sutarė, kad Sutarties specialiosios sąlygos, įvardintos Sutarties 1.1-1.4, 3.1, 3.4-3.6, 4.1, 5.1-5.3, 7.11, 7.14 punktuose yra esminės ir nėra keičiamos.

7.8. Ši Sutartis yra sudaryta 2 egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai.

7.9. Tiekėjas Prekei tiekti savo sąskaita ir rizika gali pasitelkti trečiuosius asmenis (subtiekėjus).

Pastaba: 7.10. punktas pildomas, jei pirkime dalyvauja subtiekėjai.

7.10.[Subtiekėjo (-ų) pavadinimas, adresas, tel.]

7.11. Sutarties vykdymo metu, Tiekėjas įsipareigoja Pirkėjui pranešti apie keičiamus subtiekėjus, jeigu raštu Tiekėjo (subtiekėjai) atsisako dalyvauti sutarties Sutarties vykdymo stadijoje. Kartu su informacija apie naujus subtiekėjus Tiekėjas pateikia ir subtiekėjo pašalinimo pagrindų, įtvirtintų

Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnyje, nebuvimą ir kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus (jei pašalinimo pagrindai ir/ar kvalifikacijos reikalavimai buvo taikyti). Tokiu atveju, jeigu subtiektėjo padėtis atitinka bent vieną Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnyje nustatytą pašalinimo pagrindą, Pirkėjas reikalauja, kad Tiekėjas per Pirkėjo nustatytą terminą minėtą subtiektėją pakeistų kitu, reikalavimus atitinkančiu subtiektėju. Subtiektėjo keitimas raštu suderinamas su Sutarties administratoriumi bei Utenos rajono savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų skyriaus vedėju.

7.12. Šiuo Šalys patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią tikslus bei valią ir pasirašė žemiau nurodyta data.

7.13. Šalys susitaria, kad ši Šalių pasirašyta ir antspaudais patvirtinta Sutartis persiūsta faksu ir/ar elektroniniu paštu turi juridinę galią, kol Tiekėjas ir Pirkėjas persiunčia Sutarties originalą.

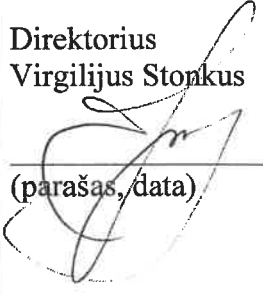
7.14. Šalys susitaria, kad Sutartis yra vieša.

7.15. Sutarties specialiųjų sąlygų priedai:

7.15.1. Priedas Nr. 1 „Techninė specifikacija“, 1 lapas.

7.15.2. Priedas Nr. 2 „Prekių perdavimo - priėmimo aktas“, 1 lapas.

8. SUTARTIES ŠALIŲ REKVIZITAI

PIRKĖJAS	TIEKĖJAS
Utenos rajono savivaldybės administracija Utenio a. 4, 28503 Utena Įstaigos kodas: 188710442 Ne PVM mokėtoja A.s. LT85 7181 1000 0213 0857 AB „Šiaulių bankas“, b.k. 71811 Tel. (8 389) 61600 Faksas (8 389) 61615	UAB NEVDA Savanorių pr. 178F, 03154 Vilnius Įmonės kodas: 121931451 PVM mokėtojo kodas LT219314515 A.s. LT89 7044 0600 0097 9554 AB SEB bankas, banko kodas 70440 El. paštas: info@nevda.lt Tel. (8 5) 2059384
Administracijos direktorius Jonas Slapšinskas  (parasas, data)  A.V.	Direktorius Virgilijus Stonkus  (parasas, data) 

PREKIŲ VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS

BENDROSIOS SĄLYGOS

1. Pagrindinės Sutarties sąvokos

1.1. Pirkėjas – Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nurodyta perkančioji organizacija, perkanti Sutarties specialiosiose sąlygose nurodytas Prekes iš Tiekėjo.

1.2. Sutarties kaina – suma, kuri turi būti sumokėta Tiekėjui už savalaikį, tinkamą bei pagal Sutartį Prekių tiekimą, įskaitant visus mokesčius ir kitas Tiekėjo patiriamas su Sutarties vykdymu susijusias išlaidas, įskaitant išlaidas dėl sąskaitų-faktūrų ir kitų atsiskaitymo dokumentų pateikimo naudojantis informacine sistema „E. sąskaita“.

1.3. Tiekėjas – ūkio subjektas, kuriuo gali būti fizinis asmuo, privatus ar viešasis juridinis asmuo ar tokių asmenų grupė, tiekianti pagal šią Sutartį Prekes.

1.4. Kainodaros taisyklės – pirkimo dokumentuose ir Sutartyje nustatoma kaina ar Sutarties kainos apskaičiavimo taisyklės.

2. Sutarties aiškinimas

2.1. Sutartyje, kur reikalauja kontekstas, žodžiai, pateikti vienaskaita, gali turėti ir daugiskaitos prasmę ir atvirkščiai.

2.2. Kai tam tikra reikšmė yra skirtinga tarp nurodytų skaičiais ir žodžiais, vadovaujamosi žodine reikšme. Jei mokėjimo valiutos pavadinimo trumpinys neatitinka mokėjimo valiutos pilno pavadinimo žodžiais, teisingu laikomas valiutos pilnas pavadinimas žodžiais.

2.3. Jeigu Sutartyje nenustatyta kitaip, Sutarties trukmė ir kiti terminai yra skaičiuojami kalendorinėmis dienomis.

3. Tiekėjo teisės ir pareigos

3.1. Tiekėjas įsipareigoja:

3.1.1. nuosekliai vykdyti Sutartį, nustatytu terminu pristatyti Prekes į vietą, atlikti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir Techninėje specifikacijoje, įskaitant ir Prekių neatitikimų šalinimą. Tiekėjas pasirūpina visa būtina įranga, darbų sauga ir darbo jėga, reikalinga Sutarties vykdymui;

3.1.2. pristatyti Prekes, atitinkančias Techninėje specifikacijoje nurodytą Prekių būklę, užtikrinant atitiktį tokios rūšies ir tokio naudojimo laiko daiktams įprastai keliamiems reikalavimams;

3.1.3. prisiimti Prekių žuvimo ar sugedimo riziką iki Prekių perdavimo-priėmimo akto pasirašymo momento, jeigu kitaip nenustatyta Sutarties specialiosiose sąlygose;

3.1.4. laikytis visų Lietuvos Respublikoje galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų ir užtikrinti, kad jo darbuotojai jų laikytųsi. Tiekėjas garantuoja Pirkėjui ar trečiajai šaliai nuostolių atlyginimą, jei Tiekėjas ar jo darbuotojai nesilaikytų įstatymų, teisės aktų reikalavimų ir dėl to būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai;

3.1.5. užtikrinti iš Pirkėjo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir apsaugą. Sutarties vykdymo laikotarpio pabaigoje Pirkėjui paprašius raštu, grąžinti visus iš Pirkėjo gautus Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus;

3.1.6. per 5 (penkias) darbo dienas nuo Pirkėjo raštu pateikto prašymo gavimo dienos pateikti išsamią Prekių tiekimo ataskaitą, nurodydamas, kokios Prekės buvo pristatytos, bei pateikdamas papildomą su Prekių teikimu susijusią informaciją;

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

3.1.8. atlyginti nuostolius Pirkėjui dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl autorių teisių, patentų, licencijų, brėžinių, modelių, Prekių pavadinimų ar Prekių ženklų naudojimo, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Pirkėjo kaltės;

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

3.1.10. kad pirkimo Sutartį vykdys tik tokia teisę turintis asmenys, jeigu Tiekėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba buvo tikrinta ne visa apimtimi.

3.2. Tiekėjas turi teisę gauti Prekių kainą su sąlyga, kad jis tinkamai vykdo šią Sutartį.

3.3. Tiekėjas turi kitas teises, numatytas Sutartyje ir Lietuvos Respublikos galiojančiuose teisės aktuose.

4. Pirkėjo teisės ir pareigos

4.1. Pirkėjas įsipareigoja:

4.1.1. priimti Šalių sutartu laiku pristatytas Prekes, jeigu jos atitinka šios Sutarties ir Prekėms taikomus kitus kokybės reikalavimus;

4.1.2. priėmimo metu patikrinti perduodamas Prekes bei po patikrinimo pasirašyti Prekių gavimo dokumentus;

4.1.3. sumokėti Sutarties kainą Sutarties specialiosiose sąlygose nustatyta tvarka ir terminais;

4.1.4. suteikti informaciją ir /ar dokumentus, būtinus Sutarčiai vykdyti;

4.1.5. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje.

4.2. Pirkėjas turi šios Sutarties bei Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

5. Sutarties kaina (kainodaros taisyklės)

5.1. Sutarties kaina arba kainodaros taisyklės nustatytos Sutarties specialiosiose sąlygose.

5.2. Į Sutarties kainą/įkainį turi būti įskaičiuota visos išlaidos ir mokesčiai, susiję su Prekių tiekimu. Tiekėjas į Sutarties kainą/įkainį privalo įskaičiuoti visas su Prekių tiekimu susijusias išlaidas, įskaitant, bet neapsiribojant:

5.2.1. transportavimo išlaidas;

5.2.2. pakrovimo, iškrovimo, tikrinimo, draudimo ir kitas su Prekių tiekimu susijusias išlaidas;

5.2.3. visas su dokumentų, kurių reikalauja Pirkėjas, rengimu ir pateikimu susijusias išlaidas;

5.2.4. pristatytų Prekių paleidimo, ir / arba priežiūros išlaidas;

5.2.5. Prekių garantinės priežiūros išlaidas.

6. Sutarties įvykdymo užtikrinimas

6.1. Sutarties specialiosiose sąlygose nurodytu terminu Tiekėjas pateikia Sutarties įvykdymą užtikrinantį dokumentą. Jei Tiekėjas per šį laikotarpį Sutarties įvykdymą užtikrinančio dokumento nepateikia, laikoma, kad Tiekėjas atsisakė sudaryti Sutartį.

6.2. Sutarties įvykdymą užtikrinančiu dokumentu garantuojama, kad Pirkėjui bus atlyginti nuostoliai, atsiradę Tiekėjui dėl jo kaltės pažeidus Sutartį.

6.3. Prieš pateikdamas Sutarties įvykdymo užtikrinimą, Tiekėjas gali prašyti Pirkėjo patvirtinti, kad Tiekėjo siūlomą Sutarties įvykdymo užtikrinimą jis sutinka priimti. Tokiu atveju Pirkėjas privalo atsakyti Tiekėjui ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Sutarties įvykdymo užtikrinimas pateikiamas ta pačia valiuta, kokia atliekami mokėjimai. Šis patvirtinimas iš Pirkėjo neatima teisės atmesti Sutarties įvykdymo užtikrinimo gavus informacijos, kad Sutarties įvykdymą užtikrinantis ūkio subjektas tapo nemokus ar neįvykdė įsipareigojimų Pirkėjui arba kitiems ūkio subjektams, ar netinkamai juos vykdė.

6.4. Sutarties įvykdymo užtikrinimas turi galioti visą Sutarties vykdymo laikotarpį.

6.5. Jei Sutarties vykdymo metu užtikrinimą išdavęs juridinis asmuo (garantas, laiduotojas) negali įvykdyti savo įsipareigojimų, Pirkėjas gali raštu pareikalauti Tiekėjo per 10 (dešimt) dienų pateikti naują Sutarties įvykdymo užtikrinimą, tokiomis pačiomis sąlygomis kaip ir ankstesnysis. Jei Tiekėjas nepateikia naujo užtikrinimo, Pirkėjas turi teisę nutraukti Sutartį.

6.6. Jei Tiekėjas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų ar vykdo juos netinkamai, Pirkėjas pareikalauja sumokėti visą sumą ar jos dalį priklausomai nuo neįvykdytos Sutarties dalies vertės, kurią užtikrinimą išdavęs juridinis asmuo (garantas, laiduotojas) įsipareigojo sumokėti. Prieš pateikdamas reikalavimą sumokėti pagal Sutarties įvykdymo užtikrinimą, Pirkėjas įspėja apie tai Tiekėją, nurodydamas, dėl kokie pažeidimo pateikia šį reikalavimą.

6.7. Sutarties įvykdymą užtikrinantis dokumentas grąžinamas per 10 (dešimt) dienų nuo šio užtikrinimo galiojimo termino pabaigos, Tiekėjui pateikus raštišką prašymą. Tais atvejais, kai Sutarties įvykdymo užtikrinimui pasirenkama banko garantija ir sutartiniai įsipareigojimai yra visiškai įvykdyti, tačiau garantijoje nustatytas garantijos terminas dar nėra pasibaigęs, Pirkėjas grąžina bankui garantinio rašto originalą su priedais, patvirtintu įgalioto asmens parašu bei antspaudu, arba praneša lydraščiu, kad Pirkėjas atsisako savo teisių pagal garantinį raštą, arba kad Tiekėjas įvykdė savo įsipareigojimus ir Pirkėjas jam neturi pretenzijų.

6.8. Avansinio mokėjimo grąžinimo užtikrinimui taikomi Sutarties bendrųjų sąlygų 6.2, 6.3, 6.5, 6.6, 6.7 punktai.

7. Prekių tiekimo grafikas

7.1. Prekių tiekimo grafike turi būti numatyta tvarka, kuria Tiekėjas vykdys Sutartį, įskaitant, bet

neapsiribojant, Sutarties specialiosiose sąlygose numatytu Prekių instaliavimu, išbandymu, paleidimu, personalo apmokymu ir kt., Prekių pristatymu į pristatymo vietą ir kt. duomenų ar informacijos pateikimu, kurios Pirkėjas gali pagrįstai pareikalauti.

7.2. Be Pirkėjo raštiško sutikimo negalimas joks Prekių tiekimo grafiko keitimas.

8. Prekių tiekimo terminai ir vieta

8.1. Prekės Pirkėjui pristatomos ir perduodamos Sutarties specialiosiose sąlygose nurodytu adresu.

8.2. Prekės yra tiekiamos Sutarties specialiosiose sąlygose nurodytais terminais.

9. Prekių naudojimo ir priežiūros instrukcijos

9.1. Tiekėjas kartu su Prekėmis turi pateikti Pirkėjui naudojimo ir priežiūros instrukcijas, kuriose būtų detalios aprašytos, kaip naudoti, prižiūrėti, reguliuoti ir taisyti bet kurias Prekes ar jų dalis.

9.2. Techninėje specifikacijoje turi būti nurodyta naudojimo ir priežiūros instrukcijų kalba ir kopijų kiekis. Kol šios instrukcijos nepateikiamos Pirkėjui, laikoma, kad pateiktos ne visos Prekės.

10. Prekių kokybė ir garantiniai įsipareigojimai

10.1. Tiekėjas garantuoja Prekių kokybę bei paslėptų trūkumų nebuvimą. Prekių kokybė privalo atitikti Techninėje specifikacijoje, Sutarties sąlygose pateiktus reikalavimus, taip pat perkamų Prekių pavyzdžius, modelius ar aprašymus, Prekių dydį / svorį bei daiktų kokybę nustatančių dokumentų reikalavimus.

10.2. Jei per Sutarties specialiosiose sąlygose nurodytą garantinį terminą po Prekių perdavimo Pirkėjui dienos išryškėja paslėptų Prekių trūkumų, kurie atsirado ne dėl to, kad Pirkėjas pažeidė Prekių naudojimo ir /ar daiktų saugojimo taisykles, Pirkėjas per 5 (penkias) darbo dienas turi pranešti apie tokius neatitikimus Tiekėjui, nurodydamas protingą terminą, per kurį Tiekėjas turi pašalinti defektą ar gedimą. Gavęs pranešimą Tiekėjas per pranešime nurodytą terminą privalo pakeisti Prekes tinkamos kokybės Prekėmis, pašalinti trūkumus ar gedimą. Jeigu per pranešime nurodytą terminą Tiekėjas nepašalina trūkumų ar gedimo, Tiekėjas turi atlyginti Pirkėjo turėtas išlaidas dėl trūkumų šalinimo.

10.3. Garantinių įsipareigojimų terminas yra dveji metai, jeigu Sutarties specialiosiose sąlygose nenumatyta kitaip. Garantinis terminas visoms pakeistoms ar sutaisytomis Prekėmis ar jų dalimis vėl įsigalioja nuo tinkamai pakeistų ar sutaisytų Prekių ar jų dalių perdavimo Pirkėjui dienos.

11. Prekių perdavimas, nuosavybės teisės perėjimas, Prekių pakuotė

11.1. Tiekėjas pristato Prekes pagal Tarptautinių prekybos rūmų „Incoterms 2000“ taisykles. Pristatymo sąlygos – DDP (pristatyta, maitas sumokėtas). Pristatymo terminas pradedamas skaičiuoti nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Iki priėmimo-perdavimo akto pasirašymo visa atsakomybė dėl Prekių atsitiktinio žuvimo ar sugadinimo tenka Tiekėjui, jeigu Sutarties specialiosiose sąlygose nenustatyta kitaip.

11.2. Pristatydamas Prekes, Tiekėjas privalo pateikti deklaraciją, patvirtinančią, kad Prekių kokybė atitinka šios Sutarties bendrųjų sąlygų 10.1 punkte nustatytus kokybės reikalavimus, bei garantuoti, kad Prekių pristatymo metu nėra jokių paslėptų trūkumų.

11.3. Prekių pakuotė turi atitikti atsparumo pakrovimo ir iškrovimo darbams reikalavimus, apsaugoti nuo meteorologinių veiksnių įtakos Prekių gabenimo ir sandėliavimo metu, užtikrinti Prekių išsaugojimą jas gabenant.

11.4. Prekių pakuotės turi būti paženklintos iš dviejų pusių nenuplaunamais dažais, nurodant Pirkėją, Tiekėją, Sutarties numerį, lydraščio, krovinio ir dėžės numerius, bruto ir neto svorį, dėžės matmenis, taip pat, reikalui esant, pateikiant kitas žodines ar simbolines nuorodas dėl elgsenos su Prekėmis.

11.5. Nuosavybės teisė į Prekes Pirkėjui pereina nuo Prekių perdavimo-priėmimo akto pasirašymo. Pirkėjas pasirašo Prekių priėmimo-perdavimo aktą, jei visos Prekės atitinka Sutartyje nustatytus reikalavimus, yra tinkamai pristatytos bei įvykdyti kiti Sutartyje nustatyti Tiekėjo įsipareigojimai.

11.6. Tiekėjas, įvykdęs visus Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus, turi kreiptis į Pirkėją dėl Prekių priėmimo-perdavimo akto pasirašymo. Pirkėjas turi ne vėliau kaip po 5 (penkių) darbo dienų pasirašyti Prekių priėmimo-perdavimo aktą arba atmesti Tiekėjo prašymą pasirašyti Prekių priėmimo-perdavimo aktą, nurodydamas priimto sprendimo motyvus bei priemones, kurių Tiekėjas privalo imtis, kad Prekių priėmimo-perdavimo aktas būtų pasirašytas. Prekių priėmimo-perdavimo aktas pasirašomas 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais.

12. Šalių atsakomybė

12.1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šią

Sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, prisiimtus šia Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar apsunkinti kitos Šalies prisiimtų įsipareigojimų įvykdymą.

12.2. Delspinigių dydis ir jų mokėjimo sąlygos nustatytos Sutarties specialiosiose sąlygose.

12.3. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos vykdyti šioje Sutartyje prisiimtus įsipareigojimus.

13. Nenugalimos jėgos aplinkybės (*force majeure*)

13.1. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu Šalis įrodo, kad tai įvyko dėl neįprastų aplinkybių, kurių Šalys negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis, pvz.: Vyriausybės sprendimai ir kiti aktai, kurie turėjo poveikį Šalių veiklai, politiniai neramumai, streikai, paskelbti ir nepaskelbti karai, kiti ginkluoti susirėmimai, gaisrai, potvyniai, kitos stichinės nelaimės. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840. Nustatydamos nenugalimos jėgos aplinkybes Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms Sutarties Šalys Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutartyje numatytų prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas.

13.2. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

13.3. Pagrindas atleisti Šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo momento. Jeigu Šalis laiku neišsiunčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo kompensuoti kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

14. Šalių pareiškimai ir garantijos

14.1. Kiekviena iš Šalių pareiškia ir garantuoja kitai Šaliai, kad:

14.1.1. Šalis yra tinkamai įsteigta ir teisėtai veikia pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

14.1.2. Šalis atliko visus teisinius veiksmus, būtinus, kad Sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiotų, ir turi visus teisės aktais numatytus leidimus, licencijas, darbuotojus, reikalingus Prekėms tiekti;

14.1.3. 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;

14.1.4. ši Sutartis yra Šaliai galiojantis, teisinis ir ją saistantis įsipareigojimas, kurio vykdymo galima pareikalauti pagal Sutarties sąlygas.

15. Konfidencialumo įsipareigojimai

15.1. Šalys sutinka laikyti šios Sutarties sąlygas, visą dokumentaciją ir informaciją, kurią Sutarties Šalys gauna viena iš kitos vykdydamas Sutartį, konfidencialia ir be išankstinio kitos Šalies rašytinio sutikimo neplatinti trečiosioms šalims apie ją jokios informacijos, išskyrus atvejus, kai to reikalaujama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Šio įsipareigojimo pažeidimu nebus laikomas viešas informacijos apie Pirkėją atskleidimas, jei Pirkėjas pažeidžia mokėjimo terminus, ir informacijos apie Tiekėją atskleidimas, jei Tiekėjas pažeidžia Prekių tiekimo terminus.

16. Sutarties galiojimas

16.1. Sutarties galiojimo terminas nustatytas Sutarties specialiosiose sąlygose.

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

16.3. 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.

17. Sutarties pakeitimai

17.1. Neesminės Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos tik Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje nurodytais atvejais. Neesminių Sutarties sąlygų pakeitimai įforminami šalių rašytiniais susitarimais, kurie yra neatsiejama Sutarties dalis.

18. Sutarties pažeidimas

18.1. Jei kuri nors Sutarties Šalis nevykdo arba netinkamai vykdo kokius nors savo įsipareigojimus pagal Sutartį, ji pažeidžia Sutartį.

18.2. Vienai Sutarties Šaliai pažeidus Sutartį, nukentėjusioji Šalis turi teisę:

18.2.1. reikalauti kitos Šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

18.2.2. reikalauti atlyginti nuostolius;

18.2.3. reikalauti sumokėti Sutarties specialiosiose sąlygose nustatytus delspinigius;

18.2.4. pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu;

18.2.5. nutraukti Sutartį;

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

19. Sutarties vykdymo sustabdymas

19.1. Esant svarbioms aplinkybėms, Pirkėjas turi teisę reikalauti atidėti Prekių pristatymą sutartu laiku ir / arba į pristatymo vietą pristatytų Prekių įdiegimą.

19.2. Tiekėjas saugo Prekes visą jų pristatymo atidėjimo laikotarpį. Jeigu Prekės pristatytos į pristatymo vietą, tačiau atidėtas jų įdiegimas, Pirkėjas privalo imtis visų priemonių Prekėms apsaugoti.

19.3. Pirkėjas padengia papildomas išlaidas, patirtas dėl saugojimo priemonių taikymo. Tiekėjui jokios papildomos išlaidos neatlyginamos, jei Sutarties vykdymo sustabdymas yra būtinas: dėl Tiekėjo kokių nors prievolių nevykdymo, dėl įprastinių oro sąlygų pristatymo vietoje, dėl saugumo ar tinkamo Sutarties ar bet kokios jos dalies vykdymo, jei tik ši būtinybė neatsiranda dėl Pirkėjo veiksmų ar neveikimo.

19.4. Jeigu tiekimas ne dėl Tiekėjo kaltės atidedamas daugiau kaip 90 (devyniasdešimt) dienų, Tiekėjas turi teisę raštu pareikalauti Pirkėjo atnaujinti tiekimą per 30 (trisdešimt) dienų arba nutraukti Sutartį.

19.5. Kai dėl esminių klaidų ar pažeidimų Sutartis tampa negaliojančia, Pirkėjas stabdo Sutarties vykdymą. Jei minėtos klaidos ar pažeidimai vyksta dėl Tiekėjo kaltės, Pirkėjas, atsižvelgdamas į klaidos ar pažeidimo mastą, gali nevykdyti savo įsipareigojimo mokėti Tiekėjui arba gali pareikalauti grąžinti jau sumokėtas sumas ir pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu.

19.6. Sutarties vykdymas stabdomas, kad būtų galima patikrinti, ar iš tikrųjų buvo padarytos esminės klaidos ar pažeidimai. Jei įtarimai nepasitvirtina, Sutartis vėl pradeda vykdyti. Esminė klaida ar pažeidimas – tai bet koks Sutarties, galiojančio teisės akto pažeidimas ar teismo sprendimo nevykdymas, atsiradęs dėl veikimo ar neveikimo.

20. Sutarties nutraukimas

20.1. Sutartis gali būti nutraukta raštišku Šalių susitarimu arba vienos iš Šalių valia.

20.2. Pirkėjas turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnio nustatyta tvarka ir pagrindais, apie tokį Sutarties nutraukimą pranešdamas Tiekėjui prieš 30 (trisdešimt) dienų.

20.3. Tiekėjas turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį prieš terminą šiais atvejais:

20.3.1. kai 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;

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

20.3.3. kai Pirkėjas sulaiko Prekių ar jų dalies pristatymą daugiau kaip 90 (devyniasdešimt) dienų dėl Sutartyje nenurodytų ir ne dėl Tiekėjo kaltės atsiradusių priežasčių.

20.4. Šalis, ketinanti vienašališkai nutraukti Sutartį, prieš 14 (keturiolika) dienų raštu praneša kitai Šaliai apie savo ketinimus ir nustato ne trumpesnę nei 3 (trijų) dienų terminą pranešime nurodytiems trūkumams ištaisyti. Jei kaltoji Šalis per pranešime nurodytą terminą nepašalina Sutarties pažeidimų, Sutartis laikoma nutraukta nuo termino pasibaigimo dienos.

20.5. Nutraukiant Sutartį, Pirkėjas, dalyvaujant Tiekėjui ar jo atstovams, inventorizuoja pristatytas Prekes, atliktus darbus ir pristatytas bei nepanaudotas medžiagas ir parengia jų aprašą. Taip pat parengiama

ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Tiekėjo skolą Pirkėjui ir Pirkėjo skolą Tiekėjui.

21. Ginčų nagrinėjimo tvarka

21.1. Šiai Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

21.2. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme.

22. Baigiamosios nuostatos

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

22.2. Bet kokios nuostatos negaliojimas ar prieštaravimas Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems norminiams teisės aktams šioje Sutartyje neatleidžia Šalių nuo prisiimtų įsipareigojimų vykdymo. Šiuo atveju tokia nuostata turi būti pakeista atitinkančia teisės aktų reikalavimus kiek įmanoma artimesne Sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatom.

Pirkėjo vardu

Administracijos direktorius
Jonas Slapšinskas



Tiekėjo vardu

Direktorius
Virginijus Stonkus



SUTARTIES OBJEKTO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Sutarties objektas: dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ e-sąskaita programinė įranga.

Sutarties objekto apimtis: 1 vnt.

Tiekėjo įgaliotas atstovas turi užtikrinti, kad užsakyta Prekė būtų pristatyta trumpiausiais terminais, bet ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) darbo dienų nuo užsakymo pateikimo dienos adresu Utenio a. 4., Utena.

Techniniai reikalavimai Sutarties objektui:

1. Bendrieji reikalavimai

Reikalavimai sutarčių dalies funkcionalumui	
1.	Turi būti galimybė įvesti, peržiūrėti, redaguoti sutartį su šiais duomenimis: a) Dokumento Nr.; b) Sutarties tipas; c) Dokumento data; d) Pavadinimas; e) Organizacija; f) Struktūrinis padalinys; g) Atsakingas asmuo; h) Suma (su PVM); i) Sutarties pasirašymo data; j) Sutarties įsigaliojimo data; k) Sutarties pabaigos data; l) Apmokėti per; m) Pastabos; n) Sutarties šalis (tipas, pavadinimas); o) Failai;
2.	Turi būti galimybė peržiūrėti sutarčių sąrašą su šiais duomenimis: a) Būsena; b) Dok. Nr.; c) Reg. Nr. DVS; d) Dok. data; e) Tipas; f) Antraštė; g) Organizacija; h) Atsakingas; i) Sutarties šalys; j) SF šablonas; k) Pasirašymo data; l) Įsigaliojimo data; m) Pabaigos data; n) Žymės; o) Failai.
3.	Turi būti galimybė ieškoti sutarčių vieno lauko principu pagal šiuos sutarties duomenis: a) Dok. Nr.; b) Tipas; c) Antraštė; d) Organizacija; e) Atsakingas; f) Sutarties šalys.
4.	Turi būti galimybė filtruoti sutartis pagal šiuos sutarčių sąrašo laukus: a) Būsena; b) Dok. Nr.; c) Reg. Nr. DVS; d) Dok data; e) Tipas; f) Antraštė; g) Organizacija;

	h) Atsakingas; i) Sutarties šalys; j) Pasirašymo data; k) Įsigaliojimo data; l) Pabaigos data;
5.	Turi būti galimybė naikinti sutartį.
6.	Turi būti galimybė eksportuoti sutarčių sąrašą PDF, EXCEL formatais.
7.	Turi būti galimybė pakeisti sutarties būseną į „Užregistruota“.
8.	Turi būti galimybė peržiūrėti sutarčių PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPEG failus naršyklėje neįdiegiant į darbo vietą papildomos programinės įrangos.
9.	Turi būti galimybė sutarčiai priskirti sąskaitos faktūros šabloną.
10.	Turi būti galimybė sutarčiai sukurti sąskaitą faktūrą.
11.	Turi būti galimybė sutarčiai priskirti žymą.
12.	Turi būti galimybė iš esamos sutarties sukurti sutarties ruošinį.
13.	Turi būti galimybė suformuoti sutartį PDF formatu pagal pasirinktą šabloną.
14.	Turi būti galimybė atkelti sutartis iš DVS „KONTORA“.
15.	Turi būti galimybė užregistruoti peržiūrėti, redaguoti sutartį su šiais duomenimis: a) Dokumento Nr.; b) Sutarties tipas; c) Dokumento data; d) Pavadinimas; e) Organizacija; f) Struktūrinis padalinys; - Suma (su PVM); g) Suma (be PVM) h) Sutarties pasirašymo data; i) Sutarties įsigaliojimo data; j) Sutarties pabaigos data; k) Faktinio įvykdymo data l) Sutarties šalis (tipas, pavadinimas).
16.	Turi būti galimybė peržiūrėti atkeltų sutarčių sąrašą su šiais duomenimis: a) Būsena; b) Reg. Nr. DVS; c) Dok. Nr.; d) Dok. data; e) Tipas; f) Antraštė; g) Organizacija; h) Įsigaliojimo data; i) Pabaigos data; j) Sutarties šalys.
17.	Turi būti galimybė ieškoti sutarčių vieno lauko principu pagal šiuos sutarties duomenis: a) Dok. Nr.; b) Tipas; c) Antraštė; d) Organizacija; e) Sutarties šalys.
18.	Turi būti galimybė filtruoti sutartis pagal šiuos sutarčių sąrašo laukus: a) Būsena; b) Reg. Nr. DVS; c) Dok. Nr.; d) Dok. data; e) Tipas; f) Antraštė; g) Organizacija; h) Įsigaliojimo data; i) Pabaigos data; j) Sutarties šalys.
19.	Turi būti galimybė pakeisti atkeltos sutarties būseną į „Užregistruota“.
20.	Turi būti galimybė eksportuoti sutarčių sąrašą PDF, EXCEL formatais.
Reikalavimai siunčiamų sąskaitų faktūrų dalies funkcionalumui	
21.	Turi būti galimybė įvesti, peržiūrėti, redaguoti siunčiamą PVM sąskaitą faktūrą su šiais duomenimis:

	a) Serija; b) Dokumento Nr.; c) Dokumento data; d) Organizacija; e) Padalinys; f) Einamoji sąskaita; g) Sąskaitos faktūros tipas; h) Gavėjas; i) Įmonės kodas; j) Suma be PVM; k) Suma su PVM; l) PVM suma; m) Valiuta; n) Apmokėti iki; o) Apmokėti per; p) Pastabos; q) Detalizacijos eilutės: a. Prekės (paslaugos) pavadinimas; b. Kiekis; c. Mato vnt.; d. Vieneto kaina; e. PVM tarifas; f. Suma be PVM; g. Suma su PVM; h. PVM suma. r) Failai
22.	Turi būti galimybė įvesti, peržiūrėti, redaguoti siunčiamą sąskaitą faktūrą su šiais duomenimis: a) Serija; b) Dokumento Nr.; c) Dokumento data; d) Organizacija; e) Padalinys; f) Einamoji sąskaita; g) Sąskaitos faktūros tipas; h) Gavėjas; i) Įmonės kodas; j) Suma; k) Valiuta; l) Apmokėti iki; m) Apmokėti per; n) Pastabos; o) Detalizacijos eilutės: a. Prekės (paslaugos) pavadinimas; b. Kiekis; c. Mato vnt.; d. Vieneto kaina; e. Suma; p) Failai
23.	Turi būti galimybė peržiūrėti siunčiamų sąskaitų faktūrų sąrašą su šiais duomenimis: a) Būsena; b) Serija; c) Dok. Nr.; d) Dok. data; e) Sąskaitos faktūros tipas; f) Gavėjas; g) Gavėjo įmonės kodas; h) Suma; i) Sutartis; j) Organizacija; k) Padalinys; l) Požymis, ar perduota į e. sąskaita sistemą; m) Būsena e. sąskaita sistemoje; n) Žymės;

	o) Failai.
24.	Turi būti galimybė ieškoti siunčiamų sąskaitų faktūrų vieno lauko principu pagal šiuos duomenis: a) Dok. Nr.; b) Gavėjas; c) Organizacija;
25.	Turi būti galimybė filtruoti sąskaitas pagal šiuos sąrašo laukus: a) Būsena; b) Serija; c) Dok. Nr.; d) Dok. data; e) Sąskaitos faktūros tipas; f) Gavėjas; g) Gavėjo įmonės kodas; h) Suma; i) Sutartis; j) Organizacija; k) Padalinys; l) Būsena e. sąskaita sistemoje.
26.	Turi būti galimybė pakeisti siunčiamos sąskaitos faktūros būseną į „Užregistruota“.
27.	Turi būti galimybė pakeisti siunčiamos sąskaitos faktūros būseną į „Atmesta“.
28.	Turi būti galimybė naikinti siunčiamas sąskaitas faktūras.
29.	Turi būti galimybė eksportuoti siunčiamų sąskaitų faktūrų sąrašą PDF, EXCEL formatais.
30.	Turi būti galimybė siunčiamai sąskaitai faktūrai priskirti žymą.
31.	Turi būti galimybė patikrinti siunčiamos sąskaitos faktūros būseną e. Sąskaita sistemoje.
32.	Turi būti galimybė suformuoti PDF formatu siunčiamą sąskaitą faktūrą pagal pasirinktą šablono.
33.	Turi būti galimybė perduoti siunčiamas sąskaitą faktūras į e. Sąskaita sistemą.
Gautų sąskaitų faktūrų dalies reikalavimai	
34.	Turi būti galimybė įvesti, peržiūrėti, redaguoti gautą PVM sąskaitą faktūrą su šiais duomenimis: a) Dokumento Nr.; b) Dokumento data; c) Organizacija; d) Padalinys; e) Sąskaitos faktūros tipas; f) Tiekėjas; g) Įmonės kodas; h) Suma be PVM; i) Suma su PVM; j) PVM suma; k) Valiuta; l) Apmokėti iki; m) Apmokėti per; n) Pastabos; o) Detalizacijos eilutės: a. Prekės (paslaugos) pavadinimas; b. Kiekis; c. Mato vnt.; d. Vieneto kaina; e. PVM tarifas; f. Suma be PVM; g. Suma su PVM; h. PVM suma. p) Failai
35.	Turi būti galimybė įvesti, peržiūrėti, redaguoti gaunamą sąskaitą faktūrą su šiais duomenimis: a) Dokumento Nr.; b) Dokumento data; c) Organizacija; d) Padalinys; e) Sąskaitos faktūros tipas; f) Tiekėjas; g) Įmonės kodas; h) Suma; i) Valiuta;

	j) Apmokėti iki; k) Apmokėti per; l) Pastabas; m) Detalizacijos eilutės: a. Prekės (paslaugos) pavadinimas; b. Kiekis; c. Mato vnt.; d. Vieneto kaina; e. PVM tarifas; f. Suma. n) Failai
36.	Turi būti galimybė peržiūrėti gaunamų sąskaitų faktūrų sąrašą su šiais duomenimis: a) Būsena; b) Serija; c) Dok. Nr.; d) Dok. data; e) Sąskaitos faktūros tipas; f) Siuntėjas; g) Suma; h) Sutartis; i) Organizacija; j) Padalinys k) Požymis, ar gauta iš e. sąskaitos sistemos; l) Būsena e. sąskaita sistemoje; m) Žymės; n) Failai.
37.	Turi būti galimybė ieškoti siunčiamų sąskaitų faktūrų vieno lauko principu pagal šiuos duomenis: a) Dok. Nr.; b) Siuntėjas; c) Organizacija;
38.	Turi būti galimybė filtruoti sąskaitas pagal šiuos sutarčių sąrašo laukus: a) Būsena; b) Serija; c) Dok. Nr.; d) Dok. data; e) Sąskaitos faktūros tipas; f) Siuntėjas; g) Suma; h) Sutartis; i) Organizacija; j) Padalinys k) Požymis, ar gauta iš e. sąskaitos sistemos; l) Būsena e. sąskaita sistemoje.
39.	Turi būti galimybė pakeisti gautos sąskaitos faktūros būseną į „Užregistruota“.
40.	Turi būti galimybė pakeisti gautos sąskaitos faktūros būseną į „Atmesta“.
41.	Turi būti galimybė naikinti gautas sąskaitas faktūras.
42.	Turi būti galimybė eksportuoti gautų sąskaitų faktūrų sąrašą PDF, EXCEL formatais.
43.	Turi būti galimybė gautai sąskaitai faktūrai priskirti žymą.
44.	Turi būti galimybė patikrinti gautos sąskaitos faktūros būseną e. Sąskaita sistemoje.
45.	Turi būti galimybė suformuoti PDF formatu gautą sąskaitą faktūrą.
46.	Turi būti galimybė atkelti gautas sąskaitas faktūras iš e. Sąskaita sistemos.
Analitikos dalies reikalavimai	
47.	Turi būti galimybė konfigūravimo būdu (be programavimo) kurti duomenų suvestinės užklausas.
48.	Turi būti galimybė programavimo būdu formuoti SQL duomenų atrankos užklausas.
49.	Turi būti galimybė konfigūravimo būdu (be programavimo) formuoti SQL duomenų atrankos užklausas.
Integracijos su eSąskaita dalies reikalavimai	
50.	Turi būti galimybė tinklinių paslaugų principu gauti sąskaitas faktūras iš eSąskaita sistemos.
51.	Turi būti galimybė tinklinių paslaugų principu (angl. web. services) perduoti sąskaitas faktūras iš eSąskaita sistemos.
Darbalaukio dalies reikalavimai	
52.	Turi būti galimybė kiekvienam naudotojui susikonstruoti darbalaukį iš aktualių valdiklių.

53.	Turi būti galimybė iš sutarčių sąrašo sukurti darbalaukio valdiklį.
54.	Turi būti galimybė iš DVS sutarčių sąrašo sukurti darbalaukio valdiklį.
55.	Turi būti galimybė iš siunčiamų sąskaitų faktūrų sąrašo sukurti darbalaukio valdiklį.
56.	Turi būti galimybė iš gautų sąskaitų faktūrų sąrašo sukurti darbalaukio valdiklį.
57.	Turi būti galimybė iš duomenų suvestinės užklauso rezultato sukurti darbalaukio valdiklį (grafiką arba sąrašą).
Administravimo dalies reikalavimai	
58.	Turi būti galimybė valdyti (įvesti, redaguoti, peržiūrėti, naikinti) sutarčių tipo klasifikatoriaus įrašus.
59.	Turi būti galimybė valdyti (įvesti, redaguoti, peržiūrėti, naikinti) sutarčių ruošinių klasifikatoriaus įrašus.
60.	Turi būti galimybė valdyti (įvesti, redaguoti, peržiūrėti, naikinti) serijų klasifikatoriaus įrašus.
61.	Turi būti galimybė konstruoti (be programavimo) sutarčių formas.
62.	Turi būti galimybė valdyti (įvesti, redaguoti, peržiūrėti, naikinti) sutarčių ir sąskaitų faktūrų ataskaitų šablonų formas.

Tiekėjo atstovas įsipareigoja pravesti 4 val. trukmės mokymus Buhalterinės apskaitos, Viešųjų pirkimų skyrių darbuotojams ir sutarčių administratoriams dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ e-sąskaita funkcionalumo diegimo ir naudojimosi klausimais per 15 darbo dienų nuo programinės įrangos pateikimo Pirkėjui dienos.

Pirkėjas

(parašas, data)



Tiekėjas

(parašas, data)



Priedas Nr. 2
 2019 m. kovo 27 d.
 Sutarties Nr. 18-16

Pirkėjas: _____
Tiekėjas: _____
Objektas: _____
Sutartis: _____
 (data ir Nr.)

PREKIŲ PERDAVIMO - PRIĖMIMO AKTAS
 prie sąskaitos faktūros _____
 (data ir Nr.)

_____ m _____ d.
 (dokumento išrašymo data)

	Prekės pavadinimas	Kiekis	Kaina, Eur
1.			
	Suma:		
	PVM 21%		
	Iš viso:		

Suma žodžiais:

„PIRKĖJAS“ „TIEKĖJUI“ pretenzijų neturi ir sutartyje numatytus paslaugų apmokėjimo įsipareigojimus įvykdyti.

Sutarties šalių rekvizitai ir parašai:

PIRKĖJAS	TIEKĖJAS
Utenos rajono savivaldybės administracija Utenio a. 4, 28503 Utena Įstaigos kodas: 188710442 Ne PVM mokėtoja A.s. LT85 7181 1000 0213 0857 AB „Šiaulių bankas“, b.k. 71811 Tel. (8 389) 61600 Faksas (8 389) 61615	UAB NEVDA Savanorių pr. 178F, 03154 Vilnius Įmonės kodas: 121931451 PVM mokėtojo kodas LT219314515 A.s. LT89 7044 0600 0097 9554 AB SEB bankas, banko kodas 70440 El. paštas: info@nevda.lt Tel. (8 5) 2059384
Administracijos direktorius Jonas Slapšinskas _____ (parašas, data)	Direktorius Virgilijus Stonkus _____ (parašas, data)
A.V.	A. V.