

BIURO ĮRANGOS NUOMOS VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS NR. US20-123/

2020 m. gegužės 27 d. (4.29E)
(sudarymo data)

Vilnius

Užimtumo tarnyba prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Prekių pirkėjas), atstovaujama Finansų, teisės ir pirkimų departamento direktoriaus Arūno Marmos, veikiančio pagal Dokumentų pasirašymo ir derinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2018 m. spalio 1 d. įsakymu Nr. V-471 „Dėl Dokumentų pasirašymo ir derinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 8.4.2 papunkčio įgaliojimus, **ir Jungtinės veiklos grupė UAB „Trading Group“ ir UAB „Novakopa“ (toliau – Prekių teikėjas)**, atstovaujama direktoriaus Mariaus Vaškelio, veikiančio pagal 2020 m. gegužės 6 d. Jungtinės veiklos sutartį, Nr. 20200506/1, toliau kartu vadinamos Šalimis, o atskirai – Šalimi, atsižvelgdamos į tai, kad Prekių teikėjo pasiūlymas buvo pripažintas Biuro įrangos nuomos viešojo pirkimo Nr. 482802 laimėtoju, sudarė Biuro įrangos nuomos viešojo pirkimo-pardavimo sutartį (toliau – Sutartis) ir susitarė dėl šių Sutarties sąlygų:

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Šia Sutartimi Prekių teikėjas įsipareigoja Sutartyje nustatytais terminais suteikti Biuro įrangos nuomą su priežiūros, eksploatavimo ir kitomis susijusiomis paslaugomis, kurių tikslūs pavadinimai, teikimo sąlygos, techniniai reikalavimai, apimtys, specifikacija yra nurodytos Sutarties 2 priede (toliau – Prekės arba Biuro įrangos nuoma), o Prekių pirkėjas įsipareigoja priimti kokybiškai ir nustatytais terminais pristatytas Prekes ir sumokėti už jas sutartą kainą.

2. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1. Sutarties kaina yra 22738,32 eurai (dvidešimt du tūkstančiai septyni šimtai trisdešimt aštuoni eurai 32 ct), įskaitant pridėtinės vertės mokestį (toliau – PVM) ir visas su Prekių teikimu susijusias išlaidas. Sutarties vertė be PVM 18792,00 eurai (aštuoniolika tūkstančių septyni šimtai devyniasdešimt du eurai 00 ct), PVM sudaro 21 % – 3946,32 eurai (trys tūkstančiai devyni šimtai keturiasdešimt šeši eurai ir 32 ct). Sutartyje yra pasirinktas fiksuoto įkainio apskaičiavimo būdas. Už Prekes apmokama pagal Sutarties 1 priede nurodytus įkainius.

2.2. Už Prekes pirkėjas įsipareigoja sumokėti Prekių teikėjui mokestį už praėjusį kalendorinį mėnesį per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos-faktūros gavimo dienos, prieš tai pasirašius Biuro įrangos nuomos teikimo vykdymo ataskaitą (toliau – Ataskaita) (Sutarties 3 priedas).

2.3. Išankstinė įmoka (avansas) Prekių teikėjui nemokama.

2.4. Prekių įkainis nebus perskaičiuojama pagal bendrą kainų lygio kitimą, kainų pokyčius bei dėl mokesčių pasikeitimų, išskyrus PVM tarifo pasikeitimą, kaip nurodyta Sutarties 2.5 papunktyje. Prekių įkainis, kai Prekių tiekėjas Sutarties sudarymo metu nebuvo PVM mokėtojas, tačiau juo tapo Sutarties vykdymo metu, perskaičiuojama nebus.

2.5. Sutarties vykdymo metu pasikeitus taikomo PVM tarifo dydžiui, Sutartyje nurodyti įkainiai gali keistis pasikeitusio PVM tarifo dydžiu. Perskaičiuoti įkainiai įforminami Sutarties Šalims pasirašant raštišką susitarimą dėl Sutarties pakeitimo, kuris yra neatsiejama Sutarties dalis. Pasikeitus PVM tarifui, Sutarties kaina yra perskaičiuojama vadovaujantis šia formule:

$$S_N = A + (PR_1 \times Q_1 + PR_2 \times Q_2 + \dots + PR_n \times Q_n)$$

$$PR_N = P \times (1 + \frac{T_N}{100})$$

S_N - perskaičiuota bendra Sutarties kaina (su PVM)

A – suteiktų Prekių kaina (su PVM) iki perskaičiavimo

PR_N - naujas Prekių įkainis su PVM;

Q - nesuteiktų Prekių kiekis;

P - Prekės įkainis be PVM;

T_N - naujas PVM tarifas (procentais).

3. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Prekių teikėjas įsipareigoja:

3.1.1. Pristatyti Prekes naujas (nenaudotas) ir kokybiškas, atitinkančias Sutarties 2 priede pateiktoje techninėje specifikacijoje nustatytus standartus bei reikalavimus ir kurių kokybė atitinka visus su jų tiekimu ir kokybe susijusių Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktų reikalavimus, per 15 darbo dienų;

3.1.2. Paskirti asmenį, atsakingą už Sutarties vykdymą, konsultuoti Prekių pirkėją Prekių naudojimo klausimais;

3.1.3. Teikti kokybiškas Prekes pirkėjui pagal Sutartį, savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, Prekių teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias;

3.1.4. Nedelsdamas raštu informuoti Prekių pirkėją apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Prekių teikėjui užbaigti Biuro įrangos nuomos teikimą nustatytais terminais;

3.1.5. Prekių pirkėjui pasirašius Ataskaitą ir nenurodžius jokių Biuro įrangos nuomos teikimo trūkumų, pateikti jam PVM sąskaitą-faktūrą per 5 darbo dienas nuo Ataskaitos pasirašymo dienos. PVM sąskaitoje-faktūroje privalo būti nurodomas Sutarties numeris, Sutarties sudarymo data. Prekių teikėjas PVM sąskaitą-faktūrą įsipareigoja pateikti naudojantis elektronine paslauga „E. sąskaita“ (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu). Nesant Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 22 straipsnio 12 dalyje nurodytų objektyvių galimybių PVM sąskaitą-faktūrą pateikti naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, ją Prekių teikėjas įsipareigoja pateikti elektroniniu paštu saskaitos@uzt.lt.

3.1.6. Prekių pirkėjui pareikalavus, sumokėti 0,02 procento dydžio delspinigius nuo nesuteiktų ar netinkamai suteiktos Biuro įrangos nuomos kainos už kiekvieną uždelstą kalendorinę dieną, jei Prekių teikėjas nevykdo ar netinkamai vykdo įsipareigojimus pagal šią Sutartį. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos vykdyti šioje Sutartyje prisiimtus įsipareigojimus;

3.1.7. Atlyginti Prekių pirkėjo patirtus nuostolius per 20 (dvidešimt) darbo dienų, jei Prekių teikėjas ar jo darbuotojai nesilaikytų įstatymų, teisės aktų reikalavimų ir dėl to būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai Prekių pirkėjui, jeigu trečiųjų šalių reikalavimai Prekių pirkėjui susiję su intelektinės nuosavybės teisių pažeidimais arba jeigu Prekių pirkėjo nuostoliai atsiranda dėl Prekių teikėjo kaltės, jam nevykdant arba netinkamai vykdant Sutartį;

3.1.8. Prekių pirkėjui pareikalavus, sumokėti 500 Eur (penkių šimtų) dydžio baudą, jei Sutartis nutraukiama Sutarties 6.1.1-6.1.7 papunkčiuose nurodytais pagrindais, taip pat jei Prekių teikėjas nevykdo arba netinkamai vykdo Sutartyje nurodytus įsipareigojimus.

3.1.90. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradedama vykdyti, pranešti Prekių pirkėjui tuo metu žinomų subtiekiejų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus, taip pat informuoti apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subtiekiejus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau.

3.1.10. Prekių teikėjas, pasirašydamas šią Sutartį, patvirtina, kad į perduodamas Prekes tretieji asmenys neturi jokių teisių ar pretenzijų, Prekės nėra įkeistos, neareštuotos ir kad jos nėra teismo ginčo objektas, taip pat, kad Pardavėjo teisė disponuoti Prekėmis neatimta ir neapribota, kad nėra jokių viešosios teisės pažeidimų ar apribojimų, kurie galėtų turėti įtakos Prekių pirkėjo teisei naudotis išsinuomotomis Prekėmis. Pažeidus šias sąlygas atsakomybė tenka Prekių teikėjui.

3.2. Prekių pirkėjas įsipareigoja:

3.2.1. Bendradarbiauti su Prekių teikėju ir suteikti jam visą turimą informaciją ir/ar dokumentus, kurie gali būti reikalingi tinkamam Sutarties vykdymui;

3.2.2. Priimti suteiktas kokybiškas Prekes bei per Sutarties 2.2 papunktyje nustatytą terminą apmokėti Prekių teikėjui už laiku ir kokybiškai pristatytas Prekes, atitinkančias Sutarties 2 priede keliamus reikalavimus bei suteiktas laikantis nusistovėjusios praktikos ir atitinkamos profesijos standartų, numatytų tokios rūšies Prekių teikimui, mėnesinę užsakytų Prekių įmoką pagal Sutarties 1 priedo įkainius, pervedant pinigus į Prekių teikėjo Šalių rekvizituose (Sutarties 9 dalis) nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą;

3.2.3. Ne vėliau kaip per 5 (penkis) darbo dienas pasirašyti Ataskaita arba atmesti Prekių teikėjo prašymą pasirašyti Ataskaitą, nurodydamas priimto sprendimo motyvus bei priemones, kurių Prekių teikėjas privalo imtis, kad Ataskaita būtų pasirašyta. Ataskaita pasirašoma 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais;

3.2.4. Prekių teikėjui pareikalavus, sumokėti 0,02 procento dydžio delspinigius nuo neapmokėtos Biuro įrangos nuomos teikimo kainos už kiekvieną uždelstą kalendorinę dieną, jei už suteiktą Biuro įrangos nuomą nesumokama Sutarties 2.2 papunktyje numatyta tvarka. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos vykdyti šioje Sutartyje priimtus įsipareigojimus;

3.2.5. Pateikti Prekių teikėjui aktą apie padarytą žalą per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo žalos atsiradimo nustatymo dienos.

4. NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)

4.1. Atsiradus *force majeure* aplinkybėms, kurių negalima nei numatyti arba išvengti, nei kuriomis nors priemonėmis pašalinti, Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutarties nevykdymą arba netinkamą vykdymą, laikantis Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“ ir vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212, 6.253 straipsnių nuostatomis bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės liudijančių pažymų išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

4.2. Šalis, prašanti atleisti nuo atsakomybės, sužinojusi apie *force majeure* aplinkybę bei jos poveikį įsipareigojimų vykdymui, kuo skubiau, bet ne vėliau kaip per 5 (penkis) darbo dienas, turi pranešti kitai Šaliai apie susidariusią situaciją. Būtina pranešti ir tuomet, kai išnyksta pagrindas nevykdyti įsipareigojimų. Pagrindas atleisti nuo atsakomybės atsiranda nuo kliūties atsiradimo momento arba, jeigu apie ją laiku pranešta, nuo pranešimo momento.

4.3. Laiku nepranešusi įsipareigojimų nevykdanti Šalis tampa iš dalies atsakinga už nuostolių, kurių priešingu atveju būtų išvengta, atlyginimą.

5. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

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

5.2. Jei ginčo nepavyksta išspręsti derybomis per 20 (dvidešimt) darbo dienų, jis sprendžiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka teisme pagal Prekių pirkėjo buveinės vietą.

6. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

6.1. Prekių pirkėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų raštu pranešęs apie tai Prekių teikėjui, jeigu:

6.1.1. pastarasis nevykdo arba netinkamai vykdo Sutartyje nurodytus įsipareigojimus;

6.1.2. Prekių teikėjas sudaro subteikimo Sutartį be Prekių pirkėjo sutikimo;

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

6.1.4. Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje apie Prekių teikėją paskelbiama Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio 1 dalyje nurodyta informacija;

6.1.5. Sutartis buvo pakeista pažeidžiant Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnį;

6.1.6. paaiškėjo, kad Prekių teikėjas turėjo būti pašalintas iš pirkimo procedūros pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnio 1 dalį;

6.1.7. paaiškėjo, kad su Prekių teikėju 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;

6.1.8. Prekių teikėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija.

6.2. Pažeidimus, nurodytus Sutarties 6.1.1-6.1.7 papunkčiuose, Šalis susitaria laikyti esminiais Sutarties pažeidimais, nepriklausomai nuo to, ar šiais pagrindais Sutartis nutraukiama, ar ne. Ši nuostata neapriboja galimybės kitų Sutartyje, jos prieduose ir iš Sutarties esmės kylančių įsipareigojimų pažeidimus kvalifikuoti esminiais vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnio 2 dalimi. Šalis, prieš vienašališkai nutraukdama Sutartį, privalo raštu pareikalauti Sutartį pažeidusios Šalies pašalinti Sutarties nutraukimo pagrindą sudarančias aplinkybes (priežastis) per protingą terminą, kuris negali būti ilgesnis kaip 15 (penkiolika) kalendorinių dienų, jas skaičiuojant nuo reikalavimo išsiuntimo elektroniniu paštu Sutartyje nurodytu Sutartį pažeidusios Šalies adresu dienos. Jeigu šios aplinkybės (priežastys) nepašalinamos per nustatytą terminą, Sutarties nutraukimą inicijuojanti Šalis turi teisę nedelsdama ir nesikreipdama į teismą ar kitą ginčus nagrinėjančią instituciją, vienašališkai nutraukti Sutartį apie tai informuodama kitą Šalį raštu registruotu ar elektroniniu paštu Sutartyje nurodytu Sutartį pažeidusios Šalies adresu. Pranešimas apie Sutarties nutraukimą laikomas pateiktu kitai Šaliai: jei teikiamas registruotu paštu – po 3 (trijų) darbo dienų nuo jo išsiuntimo registruotu paštu dienos, jei teikiamas el. paštu – kitą darbo dieną po reikalavimo išsiuntimo.

6.3. Nutraukus Sutartį dėl esminių Sutarties pažeidimų, Prekių pirkėjas vykdo Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnyje nustatytą prievolę Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje paskelbti informaciją apie Sutartį neįvykdžiusį ar netinkamai ją įvykdžiusį Prekių teikėją.

6.4. Sutartis gali būti nutraukta raštišku abiejų Šalių susitarimu.

6.5. Nutraukiant Sutartį, parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Prekių teikėjo skolą Prekių pirkėjui ir Prekių pirkėjo skolą Prekių teikėjui.

6.6. Jei Sutartis nutraukiama Prekių pirkėjo iniciatyva dėl Prekių teikėjo kaltės, Prekių pirkėjo patirti nuostoliai ar išlaidos išieškomi išskaičiuojant juos iš Prekių teikėjui mokėtinų sumų.

6.7. Sutartį nutraukus dėl Prekių teikėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už suteiktas Prekes, Prekių teikėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

7. KITOS SĄLYGOS

7.1. Sutartis įsigalioja nuo Sutarties pasirašymo dienos ir galioja 12 mėn. Jeigu Prekių pirkėjas prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nepraneša Prekių teikėjui apie Sutarties nepratęsimą, Sutartis automatiškai pratęsiama dar 12 (dvylikai) mėnesių. Tokiu būdu Sutartis gali būti pratęsiama 2 kartus po 12 (dvylika) mėnesių. Bendra Sutarties trukmė negali viršyti 36 (trisdešimt šešių) mėnesių arba 2.1. papunktyje nurodytos sutarties kainos.

7.2. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje nustatyta tvarka. Sutarties sąlygų pakeitimas negali pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatytų principų ir tikslų. Sutarties sąlygos keičiamos rašytiniu Šalių susitarimu, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

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

7.4. Sutarties Šalys įsipareigoja ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas informuoti viena kitą apie Šalių rekvizitų, bankų atsiskaitomųjų sąskaitų numerių pasikeitimus. Šalis, neįvykdžiusi šio įsipareigojimo, negali reikšti pretenzijų, kad kita Šalis pažeidė Sutartį, jei kita Šalis atliko veiksmus pagal paskutinius jai žinomus kitos Šalies rekvizitus.

7.5. Prekių pirkėjas paskiria kontaktiniu asmeniu, atsakingu už Sutarties vykdymą ir turinčiu teisę pateikti užsakymą ir pasirašyti Biuro įrangos nuomos Ataskaitą, Informacinių technologijų priežiūros skyriaus vedėją Aurimą Mališauską, tel.: +370 617 56 653, el. paštas: Aurimas.Malisauskas@uzt.lt, Turto valdymo skyriaus vyr. specialistę Liudmilą Sadauskiene, tel.: +370 37 200834, +370 658 07120, el. paštas: Liudmila.Sadauskiene@uzt.lt.

Paslaugų pirkėjas už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas skiria Finansų, teisės ir pirkimų departamento Viešųjų pirkimų skyriaus vyr. specialistą Arvydą Kankevičių tel.: +370 645 73 723, el. paštas: Arvydas.Kankevicius@uzt.lt.

7.6. Prekių teikėjas paskiria kontaktiniu asmeniu, atsakingu už Sutarties vykdymą ir turinčiu teisę pasirašyti Biuro įrangos nuomos Ataskaitą direktorių Marių Vaškelį, tel.: +370 655 81 818, el. paštas: Offbrand.lt@gmail.com.

7.7. Apie kontaktinių asmenų pasikeitimą Šalys įsipareigoja ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas informuoti viena kitą elektroniniu paštu, nurodytu Sutarties 9 dalyje, nekeičiant Sutarties rašytiniu Šalių susitarimu, o informuojant kitą Šalį apie pranešimo dėl kontaktinių asmenų pasikeitimą gavimą.

7.8. Sutartis sudaryta dviem originaliais egzemplioriais lietuvių kalba, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai.

7.9. Šios Sutarties turinys ir vykdant šią Sutartį gauta informacija yra konfidenciali ir negali būti perduoti tretiesiems asmenims be kurios nors iš Šalių raštiško sutikimo, išskyrus teisės aktų numatytus atvejus.

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

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

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

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

8. PRIEDAI

- 8.1. Sutarties priedai yra neatskiriama šios Sutarties dalis:
- 8.1.1. 1 priedas. Biuro įrangos nuomos įkainiai, 1 lapas;
 - 8.1.2. 2 priedas. Biuro įrangos nuomos techninė specifikacija, 5 lapai;
 - 8.1.3. 3 priedas. Biuro įrangos nuomos teikimo vykdymo ataskaitos pavyzdinė forma, 1 lapas;
 - 8.1.4. 4 priedas. Prekių priėmimo–perdavimo akto pavyzdinė forma, 1 lapas.

9. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

PREKIŲ PIRKĖJAS

Užimtumo tarnyba prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos

Geležinio Vilko g. 3A, LT-03131 Vilnius

Įstaigos kodas: 190766619

Tel./faks. +370 5 274 5883

El. paštas: info@uzt.lt

A. s. LT87 7044 0600 0800 5979

Bankas AB SEB, banko kodas 70440

**Finansų, teisės ir pirkimų
departamento direktorius
Arūnas Marma**

A.V.

PREKIŲ TEIKĖJAS

Jungtinės veiklos grupė UAB „Trading Group“ ir UAB „Novakopa“

J. Savickio g. 4, Vilnius,

Juozapavičiaus pr. 7, Kaunas

Įmonės kodas: 302610813, 135592370

Tel./faks. +37065581818

El. paštas: Offbrand.lt@gmail.com

A. s. LT88 7300 0101 2665 0111

Bankas, AB „Swedbank“, banko kodas 73000

Direktorius

Marius Vaškelis

A.V.

20__-__-__ Biuro įrangos nuomos viešojo
pirkimo-pardavimo sutarties Nr.

1 priedas

BIURO ĮRANGOS NUOMOS ĮKAINIAI

Mokestis už įrangos nuomą:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Mato vieneta s	Kiekis	Įkainis už 1 mėn., Eur be PVM	Paslaugų teikimo laikotarpis mėn.	Suma, Eur be PVM (4x5)x6
1	2	3	4	5	6	7
1	„A” tipo įranga	Vnt.	42	10,00	36	15120,00
2	„B” tipo įranga	Vnt.	8	11,50	36	3312,00
Bendra kaina eurais be PVM						18432,00

Mokestis už spaudus:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Mato vienetas	Kiekis 1 mėnesiui	Maksimalus Paslaugų teikimo laikotarpis, mėn.	Įkainis už vnt. Eur be PVM*	Viso** Eur be PVM (4x6)x5
1	2	3	4	5	6	7
1	Nespalvinis spaudas	Spaudų skaičius	100 000	36	0,0001	360,00

Bendra sutarties kaina:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Viso Eur be PVM
1.	Įrangos nuomos bendra kaina be PVM	18432,00
2.	Viso Eur be PVM už spaudus	360,00
Bendra kaina be PVM		18792,00
PVM 21 %		3946,32
Bendra kaina*** su PVM		22738,32

***Užimtumo tarnyba neįsipareigoja įsigyti visų nurodytų spaudų bei nuomotis visą įrangą 12 mėnesiams. Spaudai ir įranga nuomojama ir/ar įsigyjama pagal poreikį.

BIURO ĮRANGOS NUOMOS TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Šio pirkimo objektas yra – biuro įrangos nuoma bei priežiūros paslaugos (toliau – prekės). Planuojama preliminarai prekių nuomos apimtis viso sutarties galiojimo metu: juodų spaudų per 12 mėn. kiekis apie 1 200 000 vnt. (perkamas kiekis gali kisti iki 50 procentų).

2. Perkančioji organizacija gamina spaudus pagal poreikį tam naudodama savo popierių ir techninei įrangai reikalingą elektros energiją (visas kitas išlaidas apmoka Tiekėjas).

3. Tiekėjas įsipareigoja turėti nurodytose patalpose visą reikalaujamą įrangą.

4. Tiekėjas nurodytuose patalpose turės įdiegti žemiau aprašytus spausdinimo taškus (A, B tipo).

5. Tiekėjas įsipareigoja administravimo sistemai, įrangos priežiūrai paskirti atsakingą darbuotoją (jam nesant – pavaduojantį).

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

7. Tiekėjas vietoj pageidaujamo įrenginio negali siūlyti kelių skirtingų įrenginių, pakeičiančių jo funkcionalumą. Kiekvienam atskiram tipui siūloma spausdinimo įranga turi būti vienoda t. y. to paties gamintojo ir modelio.

8. Visa pateikiama įranga (A, B tipo) privalo būti nauja, nenaudota, pateikiama nepažeistoje gamintojo pakuotėje.

9. Tiekėjas **negali išnešti** popieriuje ar elektroninėje laikmenoje esančios informacijos už jam skirtų patalpų ribų.

10. Visa įranga turi būti sumontuota ir integruota į nurodytose patalpose esančius kompiuterinius tinklus. Įrangos parko keitimas turi būti atliekamas ne darbo valandomis (17:00-20:00). Įrangos gedimai turi būti pašalinti netrikdant perkančiosios organizacijos darbo.

11. Tiekėjas privalės teikti ataskaitas kiekvieno mėnesio gale (apie kiekvieno įrenginio padarytų spaudų kiekį bei kitą reikalingą informaciją). Spaudų kiekis nustatomas pagal techninės įrangos skaitiklių parodymus ir sumuojamas programinėje įrangoje. Programinė įranga spaudus skaičiuoja ir atskirai pagal kiekvieną vartotoją individualiai (pagal vartotojo kodus).

12. Spaudų skaičiavimas pagal formatą:

A4, A5, A6, A7 vienpusiai	1 spaudas
A4, A5, A6, A7 dvipusiai	2 spaudai

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

14. Tiekėjas užtikrina nepriekaištingą ir nepertraukiamą prekių nuomos bei jos priežiūros paslaugų teikimą sutarties galiojimo laikotarpiu.

15. Reikalavimai Paslaugų teikėjui ir teikiamoms paslaugoms:

15.1. Sureaguoti į incidentą, atstatyti įrangos darbingumą per žemiau nurodytus terminus:

15.2. Reakcijos laikas: Ne daugiau 4 darbo valandos nuo pranešimo gavimo.

15.3. Darbingumo atstatymo laikas: Ne daugiau 8 darbo valandos.

16. Tiekėjas įsipareigoja teikti dokumentų spausdinimo ir dauginimo paslaugą, kurią

sudaro:

16.1. Reikiamos įrangos pateikimas bei su tuo susiję kaštai;

16.2. Spausdinimo taškų įdiegimas bei su tuo susiję kaštai;

- 16.3. Administravimo sistemos įdiegimas bei su tuo susiję kaštai;
- 16.4. Personalo apmokymas bei su tuo susiję kaštai;
- 16.5. Eksploatacinių medžiagų tiekimas bei su tuo susiję kaštai;
- 16.6. Remonto darbų, reagavimo į incidentus, pirkėjo iškvietimus bei su tuo susiję kaštai;
- 16.7. Reikiamų atsarginių detalių tiekimas, keitimas bei su tuo susiję kaštai.
- 16.8. Teikdamas pasiūlymą tiekėjas visas galimas išlaidas įskaičiuoja į prekių įkainį.

17. Spausdintuvai ir daugiafunkciniai įrenginiai turės būti pristatyti ir pajungti nurodytais adresais:

- 17.1. Kaunas, Vytauto pr. 12;
- 17.2. Kaunas, E. Ožėškienės g. 37;
- 17.3. Kaunas, E. Ožėškienės g. 16.

Adresas	Daugiafunkcinis	Spausdintuvas
Kaunas, Vytauto pr. 12	1	1
Kaunas, E. Ožėškienės g. 37	3	31
Kaunas, E. Ožėškienės g. 16	4	10
Viso	8	42

Pastaba: Kiekis gali kisti tarp pasirinktų adresų, dėl pasikeitusių poreikių ar kitų aplinkybių.

1. Reikalavimai lazeriniams spausdintuvams (A- tipo):

Eil. Nr.	Parametro pavadinimas	Reikalavimai
1.1.	Gamintojas, pavadinimas, modelis	TA Triumph-Adler https://www.triumph-adler.com/products/produkte/produktedetails/katalog/drucksysteme/p-4020dn-128862
1.2.	Įrenginio tipas	Nespalvotas tinklinis dvipusis spausdintuvas lazerinis spausdinimo būdas
1.3.	Spausdinimo greitis	40 ppm A4 (ppm-puslapiai per minutę)
1.4.	Spausdinimo raiška	1200 x 1200 dpi
1.5.	Dvipusis spausdinimas	Standartinis - automatinis spausdinimas
1.6.	Spausdinimo kalbos	PCL6, KPDŁ 3 (PostScript 3 lygiavertė)
1.7.	Popieriaus talpa	250 lapų
1.8.	Išvesties dėklo talpa	250 lapų
1.9.	Popieriaus formatai	A4
1.10.	Sąsajos tipas	10/100/1000 BaseT Ethernet; USB 2.0;
1.11.	Gamintojo garantija	3 metai
1.12.	Suderinamumas	Spausdintuvai suderinami su Windows 7 . Windows 10 operacinėmis sistemomis.
1.13.		Pateikti kartu su netrumpesniais kaip 2 m. USB arba LAN laidais, pajungimui

2. Reikalavimai lazeriniams daugiafunkciniams spausdintuvams (B-tipo):

Eil. Nr.	Parametro pavadinimas	Reikalavimai
2.1.	Gamintojas, pavadinimas, modelis	TA Triumph-Adler P-4531i MFP (https://www.triumph-adler.com/products/produkte/produktetails/katalog/kopiersysteme/p-4531i-mfp-127432)
2.2.	Įrenginio tipas	Nespalvotas tinklinis dvipusis daugiafunkcinis spausdintuvas lazerinis spausdinimo būdas.
2.3.	Spausdinimo greitis	45 ppm A4 (ppm-puslapiai per minutę)
2.4.	Spausdinimo raiška	1200 x 1200 dpi
2.5.	Dvipusis spausdinimas, kopijavimas, skenavimas	Standartinis – automatinis spausdinimas skenavimas.
2.6.	Spausdinimo kalbos	PCL6, KPDŁ 3 (PostScript 3 lygiavertė)
2.7.	Kopijavimo, skenavimo raiška	600 x 600 dpi
2.8.	Skenavimo režimai	Skenavimas: į el. paštą, į FTP, į USB laikmeną
2.9.	Automatinis dvipusių dokumentų padaviklis	75 lapų Automatinis dvipusių dokumentų padaviklis
2.10.	Spausdintuvo atmintis	1 GB
2.11.	Popieriaus talpa	500 lapų
2.12.	Išvesties dėklo talpa	250 lapų
2.13.	Popieriaus formatai	A4
2.14.	Sąsajos tipas	10/100/1000 BaseT Ethernet; USB 2.0
2.15.	Įrenginio valdymo ekranas	Lietimui jautrus 7“ colių ekranas
2.16.	Gamintojo garantija	3 metai
2.17.	Suderinamumas	Daugiafunkciniai įrenginiai suderinami su Windows 7 . Windows 10 operacinėmis sistemomis. Taip pat turi galimybę skenuoti į bendrinamą direktoriją. Privalomas SMB 3.0 protokolo palaikymas.

3. Reikalavimai programinei įrangai:

Eil. Nr.	Reikalavimas	Minimali reikšmė
	Bendrieji reikalavimai	
3.1.	Programinė įranga turi būti suderinama su siūloma biuro įranga (yra galimybė įdiegti agentus į lokalias darbo vietas).	Privaloma
3.2.	Privalo rodyti realiu laiku biuro įrenginių būklę.	Privaloma

3.3.	Turi būti galimybė stebėti ir prognozuotis eksploatacinių medžiagų keitimo terminus.	Privaloma
3.4.	Privalo būti centralizuota Programinės įrangos „Web“ sąsaja jos administravimui.	Privaloma
3.5.	Programinė įranga turi siųsti administratoriui pranešimus, susijusius su įrenginių problemomis (pvz. besibaigiantis „toneris“, trūksta popieriaus ir pan.). Programinės įrangos administratorius turi turėti galimybę nustatyti kokio tipo pranešimai bus siunčiami.	Privaloma
3.6.	Spausdinamų bei kopijuojamų darbų tikslus lapų skaičius apskaitomas programinei įrangai tiesiogiai komunikuojant (<i>on-line</i> režimu) su kontroliuojamu spausdinimo bei kopijavimo įrenginiu (nepriklausomai nuo įrenginio geografinės padėties). Apie realizuotą darbų lapų skaičių patvirtinimą programa turi gauti iš įrenginio.	Privaloma
3.7.	Perkančiosios organizacijos įgaliotas atstovas bei Paslaugų teikėjas turi turėti programinės įrangos administratoriaus teises. Šiomis teisėmis turi būti realizuojamas ataskaitų formavimas, ataskaitų kūrimas, grupių kūrimas ir redagavimas.	Privaloma
3.8.	Programinė įranga turi stebėti bei raportuoti įrenginių techninę būklę. Pranešimai apie techninės įrangos galimus ar įvykusius darbingumo sutrikimus, turi būti Programinės įrangos automatiškai siunčiami Paslaugų teikėjui be Perkančiosios organizacijos atstovų papildomo įsikišimo. Perkančiajai organizacijai pageidaujant, pranešimai gali būti siunčiami ir Perkančiosios organizacijos atstovui (atstovams) elektroniniu paštu.	Privaloma
3.9.	Programinės įrangos sisteminiai pranešimai turi būti lietuvių arba anglų kalba.	Privaloma
3.10.	Sistema turi turėti versijų atnaujinimo nemokamą garantiją ne trumpesniame terminui nei sutarties laikotarpis.	Privaloma
Ataskaitos		
3.11.	Ataskaitose duomenys turi būti pateikiami pagal įrenginius, skyrius/departamentus, duomenų tipus.	Privaloma
3.12.	Ataskaitose taip pat turi būti eilės tvarka informacija apie visus registruotus pranešimus (užklausas), jų aprašymai, nurodyti reakcijos laikai, išsprendimo (įvykdymo) laikai, kita svarbi informacija. Taip pat visus šiuos duomenis Perkančioji organizacija prisijungusi turi galėti realiuoju laiku pasižiūrėti pati.	Privaloma
3.13.	Ataskaitos teikiamos nemokamai prieš pateikiant sąskaitą faktūrą. Paslaugų teikėjas detalių ataskaitų elektronines formas Perkančiosios organizacijos įgaliotam atstovui siunčia pirkimo sutartyje nurodytu el. pašto adresu po mėnesio, už kurį turi būti atsiskaitoma, pabaigos.	Privaloma
3.14.	Tiekėjas privalo turėti pagalbos tarnybos sistemą (Service Desk), internetu prieinamą perkančiajai organizacijai	Privaloma pateikti Deklaracija apie veikiančią

	sutarties vykdymo laikotarpiu. Pagalbos tarnybos sistema turi užtikrinti: - perkančiajai organizacijai registruoti incidentus, problemas ir gedimus, daryti ataskaitas įvairiais pjūviais (incidentai, problemos ir gedimai privalo būti filtruojamos pagal šiuos kriterijus: nepradėta, vykdoma, įvykdyta); - perkančiosios organizacijos naudotojams prieinama internetu ir apsaugota SSL protokolu; - pagalbos tarnybos sistema privalo turėti incidentų, problemų, pakeitimų ir konfigūracijų valdymo funkcionalumą. Sistema automatiškai turi informuoti naudotoją apie užregistruotą užklausą	pagalbos tarnybos (Service Desk) sistemą, atitinkančią paslaugų valdymo metodologiją ITIL arba lygiavertę, kurioje būtų nurodyta: pagalbos tarnybos sistemos aprašymas, sistemos internetinis adresas, laikinas vartotojo vardas ir slaptažodis.
--	--	---

20__-__-__ Biuro įrangos nuomos viešojo
pirkimo-pardavimo sutarties Nr.

____/____

3 priedas

BIURO ĮRANGOS NUOMOS TEIKIMO VYKDYMO ATASKAITA

NR. _____

20__ m. _____ d.

Vilnius

Prekių teikėjas _____, atstovaujamas _____,
veikiančio _____ pagal

vadovaudamasis 20__-__-__ Biuro įrangos nuomos viešojo pirkimo-pardavimo sutartimi Nr.
_____, suteikė, o

Prekių pirkėjas _____, atstovaujamas _____, _____, _____, _____,
veikiančio _____, _____, _____, _____, _____, _____, _____, _____,
_____ priėmė _____ žemiau

išvardintas kiekiu:

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Prekės pavadinimas</i>	<i>Kiekis, vnt.</i>	<i>Vieneto kaina Eur be PVM</i>	<i>Bendra kaina Eur be PVM 3x4</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1.				
2.				
Iš viso kaina Eur be PVM				
PVM 21 proc. suma:				
Iš viso kaina Eur su PVM				

Perdavė

(vardas, pavardė)

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

Data:

Priėmė

(vardas, pavardė)

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

Data:

20__-__-__ Biuro įrangos nuomos viešojo
pirkimo-pardavimo sutarties
Nr. ____/____
4 priedas

PREKIŲ PRIĖMIMO-PERDAVIMO AKTAS

2020 m. _____ mėn. __ d.
Vilnius

1. Prekių tiekėjas – _____, atstovaujamas
(įmonės pavadinimas, kodas)

(pareigų pavadinimas, vardas, pavardė)

veikiantis pagal _____, vadovaudamasis 20__ m. _____ d.
(atstovavimo pagrindas)

Biuro įrangos nuomos pirkimo-pardavimo sutartimi Nr. _____/_____,
tiekę ir perdavė Prekes Prekių Pirkėjui:

Eil. Nr.	Prekės pavadinimas	Kiekis, vnt.	Naudojimo instrukcijos, psl.

2. Prekių pirkėjas – _____, atstovaujamas
(įstaigos pavadinimas, kodas)

(pareigų pavadinimas, vardas, pavardė)

veikiantis pagal _____,
(atstovavimo pagrindas)

priėmė iš Prekių tiekėjo visas 1-ame punkte išvardintas prekes.

Perdavė

(pareigų pavadinimas) (parašas) _____ (vardas, pavardė) _____

Priėmė

(pareigų pavadinimas) (parašas) _____ (vardas, pavardė) _____
