

Užsakymo sutartis [CPO pirkimo numeris]

[UŽSAKOVO pavadinimas],

atstovaujama(s) _____

(vardas, pavardė ir pareigos)

(toliau vadinamas – UŽSAKOVU), ir

[TIEKĖJO pavadinimas],

atstovaujama(s) _____

(vardas, pavardė ir pareigos)

(toliau vadinamas - TIEKĖJU),

toliau kartu vadinami Šalimis, vadovaudamiesi [preliminariosios sutarties pasirašymo data] preliminariosios sutarties dėl biuro reikmenų tiekimo per centrinę perkančiąją organizaciją (CPO), [kvietimo numeris] (pirkimo Nr. [CPO pirkimo numeris]) nuostatomis, sudarome šią biuro reikmenų tiekimo sutartį:

1. Sąvokos

1.1. Šioje Užsakymo sutartyje naudojamos sąvokos:

1.2. Elektroninis katalogas - CPO priklausanti informacinė sistema (elektroninis katalogas CPO.lt™), kurioje vykdomi Užsakymai, skelbiamos specifikacijos ir Preliminariųjų sutarčių sąlygos. Internetinis adresas <https://www.cpo.lt>.

1.3. Prekė(-s) – šios Užsakymo sutarties priede nurodytos specifikacijos prekė, kuri gali būti tiekiamą Užsakovui pagal šią Užsakymo sutartį.

1.4. TIEKĖJAS – ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo ar tokių asmenų grupė – nurodytas Užsakymo sutarties preambulėje (viena iš šios Užsakymo sutarties šalių).

1.5. Preliminarioji sutartis - sutartis tarp CPO ir TIEKĖJO, kuri nustato sąlygas, taikomas Užsakymo sutartims, sudarytoms Preliminariosios sutarties galiojimo laikotarpiu.

1.6. UŽSAKOVAS - juridinis asmuo ar tokių asmenų grupė – nurodytas Užsakymo sutarties preambulėje (viena iš šios Užsakymo sutarties šalių).

1.7. Užsakymo sutartis - Prekių tiekimo sutartis, kurią sudaro TIEKĖJAS ir UŽSAKOVAS, vadovaudamiesi Preliminariosios sutarties nuostatomis.

2. Užsakymo sutarties dalykas

2.1. Šia Užsakymo sutartimi TIEKĖJAS įsipareigoja pagal UŽSAKOVO teikiamus atskirus užsakymus tiekti/pristatyti Prekes, o UŽSAKOVAS įsipareigoja priimti šias Prekes ir sumokėti už jas nustatytą kainą šioje Užsakymo sutartyje aptartomis sąlygomis ir tvarka.

3. Prekių užsakymas, pristatymas ir priėmimas

3.1. Atskiri užsakymai pateikiami šalims priimtinu būdu (faksu, el. paštu, elektronine užsakymo sistema). Atskirame užsakyme turi būti nurodomas Prekių kiekis ir 3.5 p. numatytas pristatymo vietos adresas.

3.2. Prekės pristatomos Užsakymo sutarties priede nurodytose pakuotėse. Teikdamas atskirą užsakymą UŽSAKOVAS privalo atsižvelgti į šios Užsakymo sutarties priede nurodytas TIEKĖJO Prekių pakuotes.

3.3. UŽSAKOVAS įsipareigoja per Užsakymo sutarties galiojimo terminą užsakyti Prekių už ne mažiau kaip 95% Užsakymo sutarties priede nurodytos Užsakymo sutarties vertės. Neįvykdžius šio įsipareigojimo UŽSAKOVAS privalo TIEKĖJUI sumokėti baudą lygią neįvykdytų įsipareigojimų vertei.

3.4. Prekių pristatymo terminas [ne mažiau kaip 4 darbo dienos] darbo dienos nuo atskiro užsakymo pateikimo dienos.

3.5. Prekių pristatymo vietų sąrašas: [Prekių pristatymo adresų sąrašas].

3.6. TIEKĖJAS pristato Prekes UŽSAKOVUI pagal tarptautinių prekybos rūmų taisykles „Incoterms 2010“. Pristatymo sąlygos – DDP (pristatyta, muitas sumokėtas).

3.7. Iki Prekių priėmimo visa atsakomybė dėl Prekių atsitiktinio žuvimo ar sugadinimo tenka TIEKĖJUI.

3.8. TIEKĖJAS pasirūpina, kad Prekės būtų pristatytos į priėmimo vietą, suderinus su UŽSAKOVU, kad pastarasis galėtų Prekes patikrinti, įsitikinti jų tinkamumu ir įforminti Prekių priėmimą.

3.9. TIEKĖJAS įsipareigoja pristatyti naujas, nenaudotas, neturinčias paslėptų trūkumų bei defektų Prekes.

3.10. TIEKĖJAS pagal šią Užsakymo sutartį įsipareigoja UŽSAKOVUI pristatyti šios Užsakymo sutarties priede nurodytas arba analogiškas Prekes, kurios pristatymo momentu yra skelbiamos Elektroniniame kataloge. Pristatomos Prekės privalo atitikti Užsakymo sutarties priede nurodytas specifikacijos reikalavimus.

3.11. UŽSAKOVAS priimdamas Prekes privalo įsitikinti, kad pristatomos Prekės atitinka Užsakymo sutarties reikalavimus. UŽSAKOVUI pareikalavus TIEKĖJAS savo sąskaita turi pateikti dokumentus pagrindžiančius Prekės atitikimą Užsakymo sutarties priede nurodytos specifikacijos reikalavimams.

3.12. UŽSAKOVAS pasirašo priėmimo-perdavimo aktą (ar kitą priėmimą-perdavimą patvirtinantį dokumentą, pvz. sąskaitą-faktūrą), jei Prekės atitinka Užsakymo sutarties reikalavimus ir yra tinkamai pristatytos.

3.13. Po priėmimo-perdavimo akto (ar kito lygiaverčio dokumento) pasirašymo Prekės tampa UŽSAKOVO nuosavybe.

3.14. TIEKĖJAS gali paprašyti pratęsti Prekių pristatymo terminą, jei atsiranda priežastys, dėl kurių Prekių pristatymas laiku tampa neįmanomas:

3.14.1. kai UŽSAKOVAS nevykdo savo įsipareigojimų pagal Užsakymo sutartį;

3.14.2. dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių.

3.15. Jei atsirado priežastys, dėl kurių Prekių pristatymas laiku tampa neįmanomas, TIEKĖJAS nedelsdamas kreipiasi į UŽSAKOVĄ, pateikdamas motyvuotą prašymą dėl Prekių pristatymo termino pratęsimo. Per 2 (dvi) darbo dienas UŽSAKOVAS raštu išreiškia sutikimą pratęsti Prekių pristatymo terminą arba informuoja TIEKĖJĄ, kad šis terminas nebus pratęstas.

4. Atsiskaitymo sąlygos

4.1. UŽSAKOVAS įsipareigoja priimti ir apmokėti už pristatytas Prekes Užsakymo sutarties priede nurodytą kainą per [ne daugiau kaip 30 kalendorinių dienų] kalendorinių dienų nuo Prekių pristatymo ir sąskaitos-faktūros pateikimo apmokėjimui dienos. Jei atskiro užsakymo vertė mažesnė kaip 300 Lt (trys šimtai litų) įskaitant PVM, UŽSAKOVAS privalo apmokėti TIEKĖJO pagrįstas pristatymo išlaidas, tačiau ne daugiau kaip 30 Lt (trisdešimt litų), jei TIEKĖJAS to reikalauja.

5. Garantinio aptarnavimo sąlygos

- 5.1. TIEKĖJAS privalo kuo greičiau savo sąskaita pašalinti visus garantinio termino metu pastebėtus Prekių defektus ar įvykusius gedimus.
- 5.2. Garantinis terminas visoms pakeistoms ar sutaisytomis dalims vėl pradedamas skaičiuoti nuo tinkamai sutaisyto ar pakeisto Prekių (ar jų dalių) perdavimo UŽSAKOVUI dienos.
- 5.3. Garantinis terminas pratęsiamas tokiam laikotarpiui, kurį UŽSAKOVAS negalėjo Prekių naudoti dėl trūkumų. Šis laikotarpis pradedamas skaičiuoti nuo UŽSAKOVO raštiško pranešimo apie pastebėtus Prekių defektus ar įvykusius gedimus dienos.
- 5.4. Jei defektai išaiškėja arba gedimai įvyksta garantinio laikotarpio metu, UŽSAKOVAS raštu įspėja apie tai TIEKĖJĄ. Jei TIEKĖJAS nepašalina defekto ar gedimo per įspėjime nurodytą protingą terminą, UŽSAKOVAS turi teisę pasamdyti kitus asmenis, kad atliktų šį darbą TIEKĖJO atsakomybe ir jo sąskaita.

6. Atsakomybė

- 6.1. Tiek UŽSAKOVAS, tiek TIEKĖJAS privalo vykdyti savo įsipareigojimus sąžiningai, stropiai, bendradarbiaudami, kiekviena šalis atsako už kitai šaliai padarytus tiesioginius nuostolius dėl savo įsipareigojimų pagal šią Užsakymo sutartį nevykdymo.
- 6.2. Jei TIEKĖJAS ne dėl UŽSAKOVO kaltės vėluoja pristatyti visas ar kai kurias atskirame užsakyme nurodytas Prekes, TIEKĖJAS įsipareigoja UŽSAKOVUI mokėti baudą po 20 Lt (dvidešimt litų) už kiekvieną termino praleidimo dieną. Priskaičiuota baudos suma gali būti išskaičiuota iš TIEKĖJUI mokėtinų sumų.
- 6.3. Jei UŽSAKOVAS be pateisinamų priežasčių vėluoja sumokėti TIEKĖJUI pateiktoje sąskaitoje – faktūroje nurodytą sumą, TIEKĖJAS gali reikalauti iš UŽSAKOVO mokėti baudą po 20 Lt (dvidešimt litų) už kiekvieną termino praleidimo dieną. Bauda skaičiuojama nuo mokėjimo termino pasibaigimo dienos (ši diena neįskaitoma) iki dienos, kurią buvo gautas apmokėjimas (ši diena įskaitoma).
- 6.4. UŽSAKOVAS gali raštišku pranešimu nutraukti Užsakymo sutartį įspėjęs TIEKĖJĄ prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų, kai TIEKĖJAS nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų, ir/ar pasinaudoti pateikta banko garantija arba draudimo bendrovės laidavimo raštu, reikalaujant užtikrinimą išdavusio asmens sumokėti Užsakymo sutarties įvykdymo užtikrinime numatytą sumą (jei numatyta Užsakymo sutarties 11 p.).
- 6.5. TIEKĖJAS gali raštišku pranešimu nutraukti Užsakymo sutartį įspėjęs UŽSAKOVĄ prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų, kai UŽSAKOVAS nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų.
- 6.6. UŽSAKOVAS ar TIEKĖJAS neatlygina vienas kitam netiesioginių nuostolių ir (arba) pelno, pajamų, geros reputacijos ar planuotų sutaupymų praradimo.

7. Force Majeure

- 7.1. Nė viena Užsakymo sutarties šalis nėra laikoma pažeidusia Užsakymo sutartį arba nevykdančia savo įsipareigojimų pagal šią Užsakymo sutartį, jei įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, atsiradusios po Užsakymo sutarties įsigaliojimo dienos.
- 7.2. Jei kuri nors Užsakymo sutarties 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. Jei UŽSAKOVAS raštu nenurodo kitaip, TIEKĖJAS toliau vykdo savo įsipareigojimus pagal Užsakymo sutartį tiek, kiek įmanoma, ir ieško alternatyvių būdų savo įsipareigojimams, kurių vykdyti nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės netrukdo, vykdyti.
- 7.3. Jei nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės trunka ilgiau kaip 10 (dešimt) kalendorinių dienų, tuomet, nepaisant Užsakymo sutarties įvykdymo termino pratęsimo, kuris dėl minėtųjų aplinkybių gali būti TIEKĖJUI suteiktas, bet kuri Užsakymo sutarties šalis turi teisę nutraukti Užsakymo sutartį įspėdama apie tai kitą šalį prieš 5 (penkis) kalendorines dienas. Jei pasibaigus šiam 5 (penkių) dienų laikotarpiui nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės vis dar yra, Užsakymo sutartis nutraukiama ir pagal Užsakymo sutarties sąlygas šalys atleidžiamos nuo tolesnio Užsakymo sutarties įvykdymo.
- 7.4. Euro įvedimas Lietuvos Respublikoje nelaikoma force majeure aplinkybe pagal šią Užsakymo sutartį.

8. Užsakymo sutarčiai taikytina teisė ir ginčų sprendimas

- 8.1. Šalys susitaria, kad visi Užsakymo sutarties neregamentuoti klausimai sprendžiami remiantis Lietuvos Respublikos teise.
- 8.2. Visus UŽSAKOVO ir TIEKĖJO ginčus, kylančius iš Užsakymo sutarties ar su ja susijusius, šalys sprendžia derybomis. Ginčo pradžia laikoma rašto, pateikto paštu, faksu ar asmeniškai Užsakymo sutarties šalių Užsakymo sutartyje nurodytais adresais, kuriame išdėstoma ginčo esmė, įteikimo data.
- 8.3. Jei ginčo negalima išspręsti derybomis per maksimalų 20 (dvidešimties) darbo dienų laikotarpį nuo dienos, kai ginčas buvo pateiktas sprendimui, ginčas perduodamas spręsti Lietuvos Respublikos teismui pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

9. Užsakymo sutarties pakeitimai

- 9.1. Jokie Užsakymo sutarties pakeitimai negalimi.

10. Užsakymo sutarties galiojimas

- 10.1. Užsakymo sutartis įsigalioja nuo to momento, kai ją pasirašo abi Užsakymo sutarties šalys ir TIEKĖJAS pateikia Užsakymo sutarties įvykdymo užtikrinimą (jei taikoma).
- 10.2. Užsakymo sutartis galioja kol UŽSAKOVAS nuperka Prekių už Užsakymo sutarties priede nurodytą Užsakymo sutarties vertę, bet ne ilgiau kaip [nedaugiau kaip 12 mėn.] mėn. nuo Užsakymo sutarties įsigaliojimo dienos.
- 10.3. Užsakymo sutartis gali būti nutraukta abipusiu šalių sutarimu.
- 10.4. Užsakymo sutarties nutraukimas nepanaikina teisės reikalauti atlyginti nuostolius, atsirandančius dėl įsipareigojimų nevykdymo pagal šią Užsakymo sutartį, kaip tai numatyta Užsakymo sutarties nuostatose.

11. Papildomos Užsakymo sutarties įvykdymo užtikrinimo priemonės

- [11.1. Papildomos Užsakymo sutarties įvykdymo užtikrinimo priemonės netaikomos.]

arba

[11.1. TIEKĖJAS, kartu su Užsakymo sutartimi privalo pateikti UŽSAKOVUI Užsakymo sutarties įvykdymo užtikrinimą, kuriame turi būti numatyta, kad, Užsakymo sutarties 6.4 p. nurodytais atvejais UŽSAKOVUI pareikalavus, sutarties įvykdymą užtikrinanti institucija iškart išmokės užtikrinime nurodytą sumą. Užsakymo sutarties įvykdymo užtikrinimui turi būti pateikiama banko garantija (originalas) arba draudimo bendrovės laidavimo raštas (originalas) su laidavimo draudimo liudijimo (poliso) kopija, sumai lygiai 10% Užsakymo sutarties vertės. Užsakymo sutarties įvykdymo užtikrinimas turi galioti visą Užsakymo sutarties galiojimo terminą.]

11.2. Jei banko garantiją arba draudimo bendrovės laidavimo raštą išdavęs juridinis asmuo negali įvykdyti savo įsipareigojimų, UŽSAKOVAS raštu pareikalauja TIEKĖJO per 5 (penkis) darbo dienas pateikti naują užtikrinimą tomis pačiomis sąlygomis kaip ir ankstesnysis.

11.3. Prieš pateikdamas reikalavimą sumokėti pagal Užsakymo sutarties įvykdymo užtikrinimą, UŽSAKOVAS įspėja apie tai TIEKĖJĄ ir nurodo, dėl kokie pažeidimo pateikia šį reikalavimą.

11.4. Banko garantija arba draudimo bendrovės laidavimo raštas grąžinamas TIEKĖJUI, jei jis laiku ir tinkamai įvykdė visus sutartinius įsipareigojimus.]

12. Baigiamosios nuostatos

12.1. Ši Užsakymo sutartis yra elektroniniu būdu suformuota centrinės perkančiosios organizacijos Elektroniniame kataloge remiantis standartine Užsakymo sutarties forma be pakeitimų, išskyrus įterptą informaciją, kuri buvo Elektroniniame kataloge pateikta UŽSAKOVO ir TIEKĖJO.

12.2. Ši Užsakymo sutartis negali būti sudaroma ir vykdoma, jei ji buvo suformuota ne Elektroniniame kataloge.

12.3. Užsakymo sutartis sudaryta dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.

UŽSAKOVAS

TIEKĖJAS

[Pavadinimas, adresas,
kodas ir PVM mokėtojo kodas]

[A/S sąskaitos Nr.]

[Banko pavadinimas]

[Tel.]

[Faks.]

[El. paštas]

[Pavadinimas, adresas,
kodas ir PVM mokėtojo kodas]

[A/S sąskaitos Nr.]

[Banko pavadinimas]

[Tel.]

[Faks.]

[El. paštas]

Kontaktinis asmuo:

[vardas, pavardė, pareigos]

[Tel.]

Kontaktinis asmuo:

[vardas, pavardė, pareigos]

[Tel.]

Atstovaujantis asmuo

Vardas, Pavardė:

Pareigos:

Parašas:

Data:

Atstovaujantis asmuo

Vardas, Pavardė:

Pareigos:

Parašas:

Data:

Užsakymo sutarties [CPO pirkimo numeris] priedas

Eil. Nr.	Prekės aprašymas	Prekės kodas	Prekės kiekis, vnt. (preliminarius)	Vnt. kaina su PVM, Lt	Suma su PVM, Lt
1.	Specifikacija: [Prekės specifikacijos pavadinimas ir numeris pagal Preliminariąją sutartį] Prekė: [Pasiūlytos Prekės pavadinimas ir aprašymas elektroniniame kataloge]	[elektroniniame kataloge suteiktas Prekės kodas]	[Užsakyme nurodytas Prekių kiekis]	[TIEKĖJO pasiūlyta galutinė Prekės kaina su PVM]	[suma lygi Prekių kiekio ir vieneto kainos sandaugai]
...
Suma, Lt su PVM (Užsakymo sutarties vertė)					[suma litais įskaitant centus]