

PIRKIMO – PARDAVIMO SUTARTIS Nr. S-110-15

2015 m. gegužės mėn. 31 d
Šiauliai

Viešojo įstaiga Šiaulių centro poliklinika (toliau - Užsakovas), juridinio asmens kodas - 145370959, kurios registruota buveinė yra Vytauto g. 101, LT-77156, Šiauliai, Lietuvos Respublika, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama vyriausiojo gydytojo Mindaugo Maželio iš vienos pusės, veikiančio pagal įstaigos įstatus ir UAB „Kompiuterių linija“ (toliau – Tiekėjas), juridinio asmens kodas 302459336, kurio registruota buveinė yra Pušyno g. 5, Šiauliai, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktoriaus Gintaro Gineikos iš kitos pusės, veikiančio pagal įstatus, kartu vadinamos Šalimis, sudarėme šią paslaugos teikimo sutartį (toliau - Sutartis):

1. Sutarties dalykas

1.1. Sutarties dalykas – perkančiosios organizacijos turimos biuro įrangos techninė priežiūra ir remontas (toliau - Paslaugos). Naudojama biuro įranga nurodyta Sutarties 1 priede.

1.2. Tiekėjas įsipareigoja suteikti Sutartyje nurodytas Paslaugas, o Užsakovas įsipareigoja priimti tinkamai suteiktas Paslaugas ir sumokėti Tiekėjui Sutartyje numatytą kainą Sutartyje numatytais sąlygomis ir terminais.

1.3. Paslaugos techniniai rodikliai:

1.3.1. Techninė priežiūra kaip nurodyta biuro įrangos pase ar techninėje dokumentacijoje

1.3.2. Garantija pakeistoms detalėms ne mažesnė kaip gamyklos-gamintojos;

1.3.3. Įrangos ir keičiamų komplektuojančių dalių funkcinų charakteristikų suderinamumas privalomas;

1.3.4. Keičiamos programinės įrangos ar jos paketų suderinamumas su esama įranga.

1.3. Biuro įrangos techninės priežiūros ir remonto paslaugų sudaro:

1.3.1. biuro įrangos techninė priežiūra ir remontas (toliau vadinama – Remontas);

1.3.2. detalių ir eksploatacinių medžiagų tiekimas (už panaudotas medžiagas bei atsargines dalis Perkančioji organizacija apmoka papildomai);

1.3.3. techninis išbandymas po atliktų darbų tam, kad prietaisas atliktų numatytas funkcijas ir jo naudojimas pagal paskirtį būtų saugus.

1.4. Reikalavimai biuro įrangos techninės priežiūros ir remonto paslaugų teikimui:

1.4.1. Biuro įrangos techninė priežiūra ir remontas – techninės priemonės ir veiksmai naudojamo įrangos darbingumui ir tvarkingumui išlaikyti.

1.4.2. įrenginio gedimo pirminio įregistravimo ir nustatymo terminas - *ne ilgiau kaip 1 darbo diena nuo pranešimo apie gedimą*. Pranešimas apie gedimą pateikiamas telefonu, faksu, elektroniniu paštu darbo dienomis ir valandomis (pirmadienį-penktadienį 08.00 - 17.00 val.);

1.4.3. sugedusios detalės keičiamos detalėmis, kainą suderinus su perkančiąja organizacija;

1.4.4. nesudėtingo remonto, techninio aptarnavimo, nekeičiant detalių, terminas - *ne ilgiau 8 darbo val.*;

1.4.5. remonto atlikimo terminas keičiant detales - *iki 3 (trijų) darbo dienų*;

1.4.6. sudėtingo remonto atlikimo terminai, kai detalės yra užsakomos iš gamintojų - *ne ilgiau kaip 14 (keturiolika) darbo dienų*;

1.4.7. garantijos terminai atliktiems remonto darbams - ne mažiau 6 (šeši) mėnesiai;

1.4.8. visos tiekiamos atsarginės dalys ir eksploatacinės medžiagos turi atitikti gamyklos-gamintojos techninius reikalavimus. Darbų kokybė turi atitikti aparatūros saugumo technikos ir eksploatacijos taisyklių reikalavimus. Pakeistos detalės garantija ne mažesnė kaip nustatyta gamintojo;

1.4.9. įrangos ir keičiamų komplektuojančių dalių funkcinų charakteristikų suderinamumas privalomas;

1.4.10. nesant galimybės suremontuoti įrangą, Tiekėjas privalo išduoti pažymą apie biuro įrangos būklę ir jos netinkamumą tolimesnei eksploatacijai.

1.5. Į biuro įrangos techninės priežiūros ir remonto paslaugas turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai ir visos tiekėjo išlaidos, įskaitant ir transporto išlaidas.

1.6. Perkančioji organizacija pasilieka sau teisę koreguoti biuro įrangos sąrašą – išbraukiant nenaudojamą techniką ar įsigijus naują biuro įrangą.

1.7. Sutarties priede nurodytos Paslaugų apimtys yra preliminaros (+/- 30 %), kurios susidarytų normaliomis sąlygomis vykdant numatytą pirkimo Sutartį. Šis kiekis gali būti koreguojamas, atsižvelgiant į Užsakovo poreikius. Perkamų Paslaugų apimtį sumažinus ar padidinus lieka galioti šios Sutarties sąlygos ir

Paslaugos vieneto kainos. Perkančioji organizacija pasilieka teisę, atsiradus poreikiui, iš laimėtojo įsigyti ir kitų, Sutarties priede nenurodytų įrangos modelių pildymo eksploatacine medžiaga Paslaugų. Naujai perkamos Paslaugos kaina yra aptariama derybų būdu. Tokių Paslaugų apimtys negali viršyti 30 proc. Sutarties vertės. Užsakovas neįsipareigoja nupirkti visos Paslaugų apimties, nurodytų pirkimo dokumentuose. Užsakovas Paslaugas pirsks pagal poreikį.

2. Sutarties galiojimas, vykdymo pradžia, trukmė ir terminai

2.1. Sutarties galiojimo trukmė yra 12 mėn. nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Abipusiu Šalių susitarimu Sutarties terminas gali būti pratęsimas 2 (du) kartus po 12 (dvylika) mėnesių, kai yra visos šios sąlygos:

2.1.1. yra neišnaudota Sutarties 4.1. punkte nurodyta Sutarties suma;

2.1.2. dėl netinkamo Paslaugų tiekimo ar Sutarties nuostatų nesilaikymo Tiekėjui nėra pateikta nė viena rašytinė pretenzija iš Užsakovo.

2.2. Sutarties vykdymo pradžia laikoma sutarties įsigaliojimo data.

2.3. Ši Sutartis įsigalioja nuo tada, kai ją pasirašo abi Šalys ir galioja, kol baigiasi 2.1. punkte numatytas galiojimo terminas, arba išnaudojamos Sutarties 4.1. punkte numatytos Sutarties lėšos, arba šalys sutaria ją nutraukti, arba kai visiškai įvykdomi įsipareigojimai. Sutartis nutraukiama teisės aktuose ar šioje Sutartyje nustatytais atvejais.

2.4. 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.

3. Prievolių įvykdymo terminai ir sąlygos

3.1. Tiekėjas įsipareigoja biuro įrangą nemokamai paimti ir atlikus Paslaugą pristatyti Užsakovui į VŠĮ Šiaulių centro poliklinika adresu Vytauto g. 101, Šiauliuose.

3.2. Paslaugos užsakymas, atliekamas per 2 (dvi) darbo dienas.

3.4. Paslauga laikoma atlikta nuo to momento, kai abi Šalys pasirašo PVM sąskaitą faktūrą.

4. Sutarties kaina ir atsiskaitymo tvarka

4.1. Šalys susitarė, kad sutarties kaina be PVM: 3 000,00 Eur (trys tūkstančiai eurų), PVM (21 %) sudaro 630,00 Eur (šeši šimtai trisdešimt eurų), **sutarties kaina su PVM: 3630,00 Eur** (trys tūkstančiai šeši šimtai trisdešimt eurų). Galutinė kaina Paslaugų teikėjui priklauso nuo įvykdytų sutartinių įsipareigojimų kiekio. Paslaugų gavėjas neįsipareigoja nupirkti viso Sutartyje numatyto Paslaugų kiekio. Sutarties priede pateiktas biuro įrangos sąrašas yra orientacinis, kuris gali keistis dėl biuro įrangos gedimų, nurašymo ar naujos biuro įrangos įsigijimo, todėl atitinkamai gali keistis ir Sutarties kaina.

4.2. Sutarties dalis Paslaugų įkainiai yra fiksuota (biuro įrangos techninė priežiūra ir remontas), kita dalis (keičiamos detalės, medžiagos) nėra fiksuota, tačiau yra tiesiogiai susijusi su Sutarties vykdymu. Už medžiagas bei atsargines dalis Užsakovas apmoka pagal paslaugos teikėjo pateiktą sąskaitą-faktūrą.

4.3. Biuro įrangos remontas pagal iškvietimą apmokamas pagal faktines sunaudotas medžiagas ir atsargines dalis bei atlikto darbo sąnaudas bei panaudotoms remonto dalims išrašoma sąskaita – faktūra,

4.4. Paslaugų kainos nurodytos sutarties priede.

4.5. Jeigu Užsakovo poreikiai viršytų numatytus Sutartyje, paslaugos teikėjui sutinkant, jie gali būti tenkinami šios Sutarties sąlygomis.

4.6. Į kainas įskaičiuoti visi mokesčiai (PVM, kelionės išlaidos, muitai ir pan.) ir papildomos išlaidos.

4.7. Paslaugų kaina gali būti koreguojama kainodaros taisyklėse, paruoštos vadovaujantis Viešojo pirkimo – pardavimo sutarčių kainos ir kainodaros taisyklių nustatymo metodika (Žin., 2006, Nr. 16-576; 2008, Nr. 9-334; 2009, Nr. 156-7068), nustatytais atvejais:

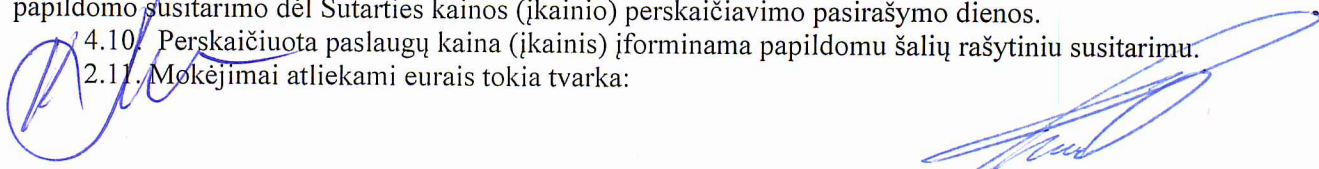
4.7.1. pasikeitus Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio dydžiui.

4.8. Pasikeitus PVM mokesčiui kaina perskaičiuojama tokiu santykiu, koku pasikeičia pridėtinės vertės mokestis. Perskaičiavimas įforminamas protokolu, kuris tampa neatsiejama sutarties dalimi. Perskaičiuota kaina taikoma už tas paslaugas, už kurias PVM sąskaita – faktūra išrašoma galiojant naujam pridėtinės vertės mokesčiui. Dėl kitų mokesčių pasikeitimo, rinkos kainų pasikeitimo kaina neperskaičiuojama.

4.9. Perskaičiuota paslaugų kaina (įkainis) pagal 2.8. punkto nuostatas įsigalioja kitą mėnesį nuo papildomo susitarimo dėl Sutarties kainos (įkainio) perskaičiavimo pasirašymo dienos.

4.10. Perskaičiuota paslaugų kaina (įkainis) įforminama papildomu šalių rašytiniu susitarimu.

2.11. Mokėjimai atliekami eurai tokia tvarka:



4.11.1. už pristatytas ir techninės specifikacijos reikalavimus atitinkančias suteiktas Paslaugas bus apmokama per 30 kalendorinių dienų nuo sąskaitos-faktūros (2 egz.) gavimo ir pasirašymo dienos. Išankstinis mokėjimas nebus atliekamas.

4.11.2. Užsakovas už perkamas Paslaugas Tiekėjui atsiskaito mokėjimo pavedimu į Tiekėjo nurodytą banko sąskaitą. Apmokėjimas laikomas įvykdytu, kai pinigai patenka į Tiekėjo atsiskaitomąją sąskaitą.

5. Šalių atsakomybė

5.1. Neatlikus apmokėjimo nustatytais terminais, Tiekėjo pareikalavimu Užsakovas privalo sumokėti Tiekėjui už kiekvieną uždelstą dieną 0,02 % delspinigių nuo laiku neapmokėtos sumos.

5.2. Jei Tiekėjas nepristato Prekių ir (ar) nesuteikia Paslaugų nustatytais terminais, Užsakovas privalo apie tai informuoti Tiekėją per 3 (tris) darbo dienas ir Užsakovas turi teisę, be oficialaus įspėjimo pradėti skaičiuoti 0,02 % dydžio delspinigius nuo laiku nepateiktų Prekių ir (ar) nesuteiktų Paslaugų kainos už kiekvieną termino praleidimo dieną, delspinigiai negali viršyti 1 % bendros Sutarties kainos bei Užsakovas šią sumą gali išskaičiuoti iš Tiekėjui mokėtinos sumos.

5.3. Jei apskaičiuoti delspinigiai viršija 1 % bendros Sutarties kainos, Užsakovas, prieš tai raštu įspėjęs Tiekėją, gali:

5.3.1. išskaičiuoti delspinigių sumą iš Tiekėjui mokėtinų sumų;

5.3.2. vienašališkai nutraukti Sutartį.

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

6. Šalių teisės ir pareigos

6.1. Užsakovas įsipareigoja:

6.1.1. Sutartį vykdyti tinkamai ir sąžiningai;

6.1.2. sudaryti visas sąlygas, suteikti informaciją ar dokumentus Tiekėjui, būtinus Paslaugoms teikti;

6.1.3. priimti Sutartyje ir jos 1 priede nustatytus reikalavimus atitinkančias kokybiškai tinkamai suteiktas Paslaugas, sumokėti už tinkamai ir laiku tinkamai suteiktas Paslaugas Sutartyje numatytais sąlygomis ir tvarka;

6.1.4. patikrinus Paslaugos kokybę, pasirašyti pateiktą PVM sąskaitą faktūrą;

6.1.5. Paslaugas priimti darbo dienomis nuo 8.00 iki 16.00 val. (penktadieniais ir prieššventinėmis dienomis iki 14.00 val.) (12.00-12.45 val. pietų pertrauka).

6.2. Užsakovas turi teisę:

6.2.1. reikalausti Sutarties įvykdymo nustatytais terminais ir tvarka;

6.2.2. pareikalausti iš Tiekėjo patvirtinimo, kad Sutartis bus įvykdyta tinkamai, jei Užsakovas iš konkrečių aplinkybių numano, kad Tiekėjas gali iš esmės pažeisti Sutartį;

6.2.3. nustatęs gautų suteiktų Paslaugų kokybės neatitikimus, savo nuožiūra, reikalausti Tiekėjo: arba neatlygintinai per protingą terminą pašalinti trūkumus, arba atlyginti Užsakovo išlaidas jiems pašalinti, jei trūkumus galima pašalinti, arba susigrąžinti sumokėtus pinigus ir nutraukti Sutartį.

6.3. Tiekėjas įsipareigoja:

6.3.1. Sutartį vykdyti tinkamai ir sąžiningai;

6.3.2. įsigaliojus Sutarčiai ir iš Užsakovo gavus rašytinį ar žodinį Paslaugų užsakymą, suteikti Paslaugas, kurių kokybė atitinka standartus, techninius reikalavimus, pirkimo sąlygose išdėstytus reikalavimus ir šioje Sutartyje aptartas sąlygas, į Sutarties 3.1. p. nurodytas patalpas savo lėšomis ir savo transportu supakuotas taip, kad būtų išvengta jų sugadinimo ar susidėvėjimo pervežimo metu;

6.3.4. per Užsakovo nurodytą protingą terminą savo sąskaita nekokybiškai atliktą Paslaugą atlikti kokybiškai arba ištaisyti jų trūkumus;

6.3.5. pateikti Užsakovui PVM sąskaitą faktūrą;

6.3.5. biuro įrangą pasiimti ir pristatyti Sutarties 3.1. p. nurodytas patalpas savo lėšomis ir savo transportu;

6.3.6. neteršiant aplinkos nemokamai utilizuoti Užsakovo biuro įrangą.

6.4. Tiekėjas turi teisę:

6.4.1. pareikalausti iš Užsakovo patvirtinimo, kad Sutartis bus įvykdyta tinkamai, jei Tiekėjas iš konkrečių aplinkybių numano, kad Užsakovas gali iš esmės pažeisti Sutartį;

6.4.2. reikalausti atlyginti nuostolius, atsiradusius dėl Sutarties neįvykdymo, bei netesybų.

7. Prekių kokybės garantija

7.1. Tiekėjas yra atsakingas už parduodamų eksploatacinių medžiagų ir keičiamų detalių kokybę ir garantuoja jų kokybišką darbą spausdintuvuose ir kopijavimo aparatuose, kuriems jos yra skirtos;

7.2. Jei Tiekėjo pakeista detalė neužtikrina kokybiško įrenginio darbo, tai Tiekėjas įsipareigoja nemokamai pakeisti nekokybiškai atliktą Paslaugą;

8. SubtiekJėjai ir jų keitimo tvarka

8.1. Paslaugos teikėjas gali pasitelkti subtiekJėjus _____ (išvardinti subtiekJėjus) tam tikrai pirkimo daliai įvykdyti _____ (įvardinti numatomą atlikti pirkimo dalį). Toks nurodymas nekeičia pagrindinio Vykdytojo atsakomybės dėl numatomos sudaryti paslaugų pirkimo sutarties įvykdymo.

8.2. Paslaugos teikėjas norėdamas pakeisti sutartyje nurodytą (-us) subtiekJėją (-us) privalo gauti išankstinį rašytinį Paslaugos pirkėjo sutikimą. Sutikimas duodamas tik dėl konkretaus (-čių) subtiekJėjo (-ų) pakeitimo ir tik įvardijus numatomą (-us) subtiekJėją (-us). Paslaugos pirkėjas per 10 dienų nuo pranešimo apie numatomą subtiekJėjo (-ų), nurodyto (-ų) Sutartyje, pakeitimą iš Paslaugos teikėjo gavimo dienos turi pranešti Paslaugos teikėjui apie savo sprendimą.

8.3. Norėdamas pakeisti Sutartyje nurodytą (-us) subtiekJėją (-us), Paslaugos teikėjas privalo pateikti Paslaugos pirkėjui dokumentų, įrodančių naujo subtiekJėjo teisę teikti siūlomą (-as) paslaugą (-as), tinkamai patvirtintas kopijas.

8.4. Paslaugos teikėjas atsako už savo subtiekJėjų veiksmus, įsipareigojimų nevykdymą bei aplaidumą taip, lyg šiuos veiksmus atliktų ar Sutarties įsipareigojimų nevykdytų ar aplaidus būtų jis pats. Perkančiosios organizacijos sutikimas, kad kuri nors šioje Sutartyje nurodytų įsipareigojimų dalis būtų vykdoma subtiekJėjo, neatleidžia Paslaugos teikėjo nuo jokių jo įsipareigojimų pagal šią Sutartį įvykdymo.

9. Ginčų sprendimas

9.1. Visi ginčai, nesutarimai ir pretenzijos, kurie gali kilti tarp šalių dėl sutarties taikymo ir aiškinimo, sprendžiami derybų būdu. Ginčo pradžia laikoma rašto, kuriame išdėstyta ginčo esmė, pateikimo data.

9.2. Nepavykus nesutarimų išspręsti derybų būdu, visi ginčai, nesutarimai, pretenzijos ir reikalavimai, kylantys dėl Sutarties taikymo, vykdymo bei aiškinimo, sprendžiami Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

10. Nenugalima jėga

10.1. Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės už savo sutartinių įsipareigojimų nevykdymą, jei tai įvyko dėl aplinkybių, kurių negalima buvo protingai numatyti, išvengti, kontroliuoti bei kuriomis nors priemonėmis pašalinti. Tokiu atveju šalių įsipareigojimų vykdymas atidedamas iki minėtų aplinkybių pasibaigimo.

10.2. Šalis, negalinti laiku įvykdyti savo sutartinių įsipareigojimų dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, turi kiek įmanoma greičiau, bet ne vėliau kaip per 1 dieną nuo aplinkybių paaiškėjimo dienos raštu informuoti apie tai kitą šalį. Šalis, pažeidusi nurodytą terminą atleidžiama nuo atsakomybės tik nuo to momento, kada kita šalis gavo jos pranešimą apie nenugalimos jėgos aplinkybes.

10.3. Šalis, kuri remiasi nenugalimos jėgos aplinkybėmis, turi jas įrodyti kompetentingo valstybės organo dokumentu.

10.4. Jei šalis dėl nenugalimos jėgos aplinkybių negali vykdyti savo sutartinių įsipareigojimų ilgiau nei 3 mėnesius, kita Šalis turi teisę vienašališkai anuliuoti Sutartį, pilnai atsiskaitydama už viską, ką buvo faktiškai gavusi pagal Sutartį.

11. Susirašinėjimas

11.1. 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 ir fakso numeriais, kuriuos nurodė viena Šalis, pateikdama pranešimą.

11.2. Užsakovas ir Tiekėjas Sutarties vykdymui paskiria atsakingus asmenis, kurie prižiūri Sutarties vykdymą (teikia / patvirtina užsakymus ir pan.):

	Pirkėjas	Pardavėjas
Vardas, pavardė	Povilas Balsys	Gintaras Gineika
Adresas	Vytauto g. 101, Šiauliai	Draugystės pr. 21, Šiauliai
Telefonas	(8 41) 37 40 40	+37067021444
Faksas	(8 41) 52 31 15	
El. paštas	povilas.balsys@šiauliupoliklinika.lt	info@kompiuteriulinija.lt

11.3. Jei pasikeičia Šalies adresas ir (ar) kiti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama ne vėliau, kaip prieš 10 darbo dienų. Jei Šalis nesilaiko šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepiamą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

12. Kitos sąlygos

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

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

12.3. Šios Sutarties vykdymui ir aiškinimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

12.4. Ši Sutartis pasirašyta lietuvių kalba, 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią – po vieną kiekvienai Šaliai.

12.5. Šiuo Šalys patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus ir pasirašė aukščiau nurodyta data.

12.6. Sutarties priedai:

12.6.1 Priedas Nr. 1 Techninė specifikacija,

13. Šalių adresai ir rekvizitai

UŽSAKOVAS

Viešoji įstaiga Šiaulių centro poliklinika
Vytauto g. 101, Šiauliai LT-77156
Įm. kodas 145370959
PVM kodas - ne PVM mokėtoja
A.s. LT29 7300 0100 0240 6298
Banko kodas 73000 „Swedbankas AB
Tel. (8 41) 52 31 13, faksas (8 41) 52 31 15

El. paštas: info@siauliupoliklinika.lt

Vyriausiasis gydytojas
Mindaugas Maželis

A. V.



TIEKĖJAS

UAB „Kompiuterių linija“
Pušyno g. 5, Šiauliai
Įm. kodas 302459336
PVM mok. LT100005056813
A.s. LT207300010119499622
Banko kodas 73000 „Swedbankas AB
Tel. +37067021444

El. paštas : info@kompiuteriulinija.lt

Direktorius
Gintaras Gineika

A. V.



Viešųjų pirkinių organizatorė
Dalia Jankevičiūtė

[Signature]

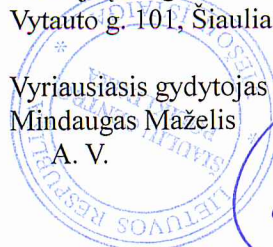
TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

	Aparato modelis	Biuro įrangos 1 val. remonto įkainis, Eur be PVM	Biuro įrangos 1 val. remonto įkainis, Eur su PVM	Pastabos
1	2	3	4	5
1	HP LJ 1015/ 1020	16,53	20,00	
2	HP LJ 2015	16,53	20,00	
3	HP LJ 1100	16,53	20,00	
4	HP LJ 1000	16,53	20,00	
5	HP LJ 2055	16,53	20,00	
6	Kyocera FS 1030D	16,53	20,00	
7	Kyocera FS 1128MFP	16,53	20,00	
8	Kyocera Tasfalda 180	16,53	20,00	
9	HP P3010	16,53	20,00	
10	HP Officejet 5610 All-in-One	16,53	20,00	
11	Kyocera Ecosys FS-1118 MFP	16,53	20,00	
12	Canon FAX-L100	16,53	20,00	
13	Hp DJ 5150	16,53	20,00	
14	HP LJ 3052	16,53	20,00	
15	HP 1560	16,53	20,00	
16	Canon2520	16,53	20,00	
17	EpsonAcuLaser M1200	16,53	20,00	
18	SamsungML 1640	16,53	20,00	
19	HP LaserJet 1102 arba 1100A	16,53	20,00	
20	Canon PIXMA IP	16,53	20,00	
21	RICOH SP 3500	16,53	20,00	
22	Samsung SCX-3405	16,53	20,00	
23	Samsung SCX-4826FN	16,53	20,00	

UŽSAKOVAS

Viešoji įstaiga Šiaulių centro poliklinika
Vytauto g. 101, Šiauliai LT-77156

Vyriausiasis gydytojas
Mindaugas Maželis
A. V.



Viešųjų pirkimų organizatorė
Dalia Jankevičienė

TIEKĖJAS

UAB „Kompiuterių linija“
Pušyno g. 5, Šiauliai

Direktorius
Gintaras Gineika
A. V.

