

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS Nr. PT21- 46

2021 m. spalio 15 d.

Lietuvos jūrų muziejus (toliau – Užsakovas), atstovaujamas direktorės Olgos Žalienės, veikiančio pagal nuostatus, ir Lietuvos aklujų biblioteka, atstovaujama direktorės Ingos Davidonienės, veikiančios pagal įmonės nuostatus, toliau vadinama Vykdytoju (toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi), vadovaudamiesi viešojo mažos vertės tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“, sudarė šią paslaugų sutartį, toliau vadinamą Sutartimi:

1. Sutarties objektas:

1.1. Vykdytojas įsipareigoja atlikti garso įrašų studijos nuomos su operatoriaus paslaugą pagal iš anksto su Užsakovu suderintą grafiką Lietuvos jūrų muziejaus išleistą knygą – „**Prezidentas Smetona**“ **Apie Lietuvos karo laivą ir jo įgulą**“ – garsiniam variantui parengti.

1.2. Užsakovas įsipareigoja sumokėti už paslaugas pagal punktuose 2.2; 2.3. nurodytą įkainį ir kainą ir laikydamasis Sutarties 2 skyriuje numatytos tvarkos.

1.3. Šia Sutartimi numatytų paslaugų suteikimo data: nuo 2021 10 15 iki 2021 11 30.

2. Darbų kaina ir atsiskaitymo tvarka:

2.1. Sutarties kaina yra fiksuoto įkainio be peržiūros sutartis.

2.2. Šia Sutartimi numatytas paslaugų valandinis įkainis – **20 Eur/val.**, atlikti numatytas valandų skaičius – 20 val., bendra Užsakovui suteiktinų Paslaugų vertė yra 400,00 eurų (keturi šimtai Eur 00 ct).

2.3. Už paslaugą Užsakovas atsiskaito per 30 kalendorinių dienų nuo sąskaitos-faktūros ir paslaugų perdavimo akto gavimo dienos.

2.4. Paslaugos kainos perskaičiavimas dėl kitų mokesčių pasikeitimo, bendro kainų lygio kitimo ar kitais atvejais nebus atliekamas.

2.5. Vykdamas Paslaugų sutartį, sąskaitos faktūros teikiamos tik elektroniniu būdu. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19) (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), teikiamos DPS tiekėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. UŽSAKOVAS elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 22 straipsnio 12 dalyje nustatytus atvejus. Pasikeitus teisės aktų nuostatomis dėl mokėjimo dokumentų pateikimo naudojantis informacine sistema „E. sąskaita“, atitinkamai taikomas tuo metu galiojantis teisinis reguliavimas.

2.6. Tuo atveju, jei Užsakovas neįvykdo savo sutartinių įsipareigojimų pagal šios Sutarties punktą 2.3, jis moka 0,03 proc. (dvi šimtasias procento) delspinigių nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną pavėluotą dieną.

2.7. Tuo atveju, jeigu Vykdytojas neįvykdo ar įvykdo savo įsipareigojimus pagal šią Sutartį, paslaugų kaina gali būti sumažinta iki 25 proc. Tokiu atveju Užsakovas motyvuotai nurodo atlikto darbo trūkumus darbų priėmimo–perdavimo akte.

.....
Užsakovas

.....
Vykdytojas

3. Darbų priėmimo tvarka:

3.1. Užsakovas įsipareigoja paslaugų suteikimą patvirtinti darbų priėmimo–perdavimo aktu.

4. Nepaprastosios aplinkybės:

4.1. Šalys neatsako už visišką ar dalinį savo įsipareigojimų pagal šią sutartį nevykdymą, jei tai įvyksta dėl nenugalimos jėgos aplinkybių. Šalys nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes supranta taip, kaip nustato LR civilinis kodeksas.

4.2. Sutarties Šalis, kuri dėl nurodytų aplinkybių negali įvykdyti prisiimtų įsipareigojimų, privalo ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo tokių aplinkybių atsiradimo raštu apie tai informuoti kitą Sutarties Šalį. Pavėluotas ar netinkamas kitos Šalies informavimas ar informacijos nepateikimas atima iš jos teisę remtis išvardytomis aplinkybėmis kaip pagrindu, atleidžiančiu nuo atsakomybės dėl ne laiku (ar netinkamo) prisiimtų įsipareigojimų vykdymo ar nevykdymo.

4.3. Jei nurodytos aplinkybės trunka ilgiau kaip 1 (vieną) mėnesį, Šalys tarpusavio susitarimu gali nutraukti Sutartį. Tokiu atveju Užsakovas privalo atlyginti Vykdytojui faktiškai jo turėtas išlaidas.

5. Sutarties galiojimas ir nutraukimo tvarka:

5.1. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, nepaisydamas to, kad Vykdytojas jau pradėjo ją vykdyti. Šiuo atveju Užsakovas privalo sumokėti Vykdytojui kainos dalį, proporcingą atliktiems darbams, ir atlyginti kitas protingas išlaidas, kurias Vykdytojas, norėdamas įvykdyti sutartį, padarė iki pranešimo apie sutarties nutraukimą gavimo iš Užsakovo momento.

5.2. Vykdytojas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį tik dėl svarbių priežasčių. Tokiu atveju Vykdytojas privalo visiškai atlyginti Užsakovo patirtus nuostolius.

6. Baigiamosios nuostatos:

6.1. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo momento ir galioja iki 2021 11 30, o finansinių įsipareigojimų atveju iki galutinio tarpusavio atsiskaitymo.

6.2. Bet kokie Sutarties pakeitimai ar papildymai galioja sudaryti tik raštu, pasirašius abiejų Šalių įgaliotiems atstovams. Žodinės išlygos neturi juridinės galios.

6.3. Jei kuri nors šios Sutarties dalis tampa negaliojanti arba anuliuojama, likusios sutarties dalys lieka galioti.

6.4. Visi pranešimai ir kitas Šalių susirašinėjimas pagal Sutartį įteikiamas Sutarties Šaliai pasirašytinai arba siunčiant paštu arba faksu, jei Sutartyje nenurodyta kitaip. Laikoma, kad paštu išsiųstas dokumentas gautas trečią darbo dieną, einančią po tos dienos, kai gavėjui siunčiamas dokumentas įteiktas pašto paslaugas teikiančiai įmonei.

6.5. Pasikeitus adresams, telefonų ir faksų numeriams, banko rekvizitams, Sutarties Šalys įsipareigoja apie tai nedelsdamos raštu informuoti vieną kitą.

6.6. Visi su šia Sutartimi susiję ginčai sprendžiami derybų keliu. Nesusitarus, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

6.7. Ši Sutartis sudaryta dviem originaliais egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną kiekvienai Šaliai. Šalys pasirašo kiekviename Sutarties lape.

6.8. Už Sutarties vykdymą atsakingas Užsakovo atstovas – Kultūros komunikacijos ir rinkodaros skyriaus muziejininkė-kultūrinės veiklos organizatorė Neringa Stančikienė, +370 65246175, n.stancikiene@muziejus.lt

6.9. Už Sutarties vykdymą atsakingas Vykdytojo atstovas – L. e. p. Leidybos skyriaus vedėja, Alisa Žarkova, + 370 608 31 427, a.zarkova@labiblioteka.lt.

Užsakovas

Vykdytojas

7. Šalių adresai ir parašai:

Užsakovas

Lietuvos jūrų muziejus

Smiltynės g. 3, LT-93100 Klaipėda

Tel. (8 46) 490 740, el. paštas

ljm@muziejus.lt

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, įm. k. 190464695

Direktorė Olga Žalienė



Parašas

[Pareigos, vardas ir pavardė]

A. V.

Vykdytojas

BĮ Lietuvos aklujų biblioteka

Skroblų g. 10, LT-03142 Vilnius

Tel. (8 5) 215 0611, El. paštas

info@labiblioteka.lt

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, įm. k. 190758323

Direktorė Inga Davidonienė



Direktorė

Inga Davidonienė

Parašas

[Pareigos, vardas ir pavardė]

Viešųjų pirkimų ir turto valdymo
skyriaus vedėja

Diana Simanynaitė-Dambrauskė

Kultūros komunikacijos ir
rinkodaros skyriaus
muziejininkė-kultūrinės veiklos
organizatorė

Neringa Stančikienė

Vyresnioji specialistė
Diana Povilanskienė

Užsakovas

Vykdytojas