

PASLAUGOS PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS

2021 m. lapkričio 10 d. Nr. VPS-39

Neringa

Kuršių nerijos nacionalinio parko direkcija, įstaigos kodas 193064642, buveinės adresas Naglių g. 8, Neringa, atstovaujama direktorės Aušros Feser, veikiančios pagal direkcijos nuostatus (toliau vadinama **Užsakovu**), ir **Urtė Kraniauskaitė**, Klaipėda, veikianti pagal Nuolatinio Lietuvos gyventojų individualios veiklos vykdymo pažymą Nr. (toliau vadinamas **Vykdytoja**), toliau kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, sudarė šią paslaugos pirkimo - pardavimo sutartį, toliau vadinamą Sutartimi, ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų:

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Pagal šią Sutartį Vykdytoja įsipareigoja suteikti Užsakovui paslaugą – sukurti metodinio leidinio „Gamtos gido vadovas Kuršių nerijoje“ dizainą ir pateikti Užsakovui sukurto dizaino maketą (toliau – **Paslauga**), o Užsakovas už tinkamai suteiktą Paslaugą įsipareigoja Vykdytojai sumokėti Sutartyje nutatyta tvarka.

1.2. Paslaugos rezultatas Užsakovui pateikiamas skaitmeninėje laikmenoje – pdf formatu.

1.3. Reikalavimai teikiamai Paslaugai nurodyti Paslaugos užduotyje, pateiktoje Sutarties Priede Nr. 1.

1.4. Paslauga teikiama vykdant projektą „Darnaus gamtos turizmo vystymas Pietų Baltijos regiono pakrančių zonose sukuriant bendrą vietos gidų mokymo programą“ Nr. STHB.04.01.00-LT-0108/17 ir yra finansuojama projekto lėšomis.

2. PASLAUGOS TEIKIMO TVARKA

2.1. Vykdytoja įsipareigoja teikti Paslaugą, numatytą Sutarties 1.1. punkte, laikotarpiu nuo Sutarties pasirašymo dienos iki **2021 m. gruodžio 10 d.**

2.2. Suteikta Paslauga perduodama/priimama Šalims pasirašant Paslaugos priėmimo – perdavimo aktą (Priedas Nr. 2).

3. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Vykdytoja įsipareigoja:

3.1.1. bendradarbiauti su Užsakovu, suteikti visą informaciją, kuri yra būtina tinkamam Paslaugos suteikimui;

3.1.2. teikti Paslaugą rūpestingai bei efektyviai, pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius bei žinias;

3.1.3. nedelsiant raštu informuoti Užsakovą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti tinkamai ir laiku suteikti Paslaugą;

3.1.4. pasitelkti trečiuosius asmenis tik iš anksto gavusi rašytinį Užsakovo sutikimą;

3.1.5. gavus Užsakovo pastabas, atsižvelgti į jas ir pagal jas koreguoti rengiamą leidinio dizainą ir/ar maketą.

3.1.6. paruošti leidinio maketą spaudai pagal spaustuves reikalvimus ir perduoti jį spaustuvei, prieš tai suderinus su Užsakovu.

3.2. Užsakovas įsipareigoja:

3.2.2. bendradarbiauti su Vykdytoja, suteikti visą informaciją, kuri yra būtina Paslaugai teikti;

3.2.3. Šalims pasirašius perdavimo-priėmimo aktą, už tinkamai suteiktą Paslaugą sumokėti Sutarties 4.3.2. punkte nurodytą sumą per šiame punkte nustatytą terminą;

3.3. Šalys susitaria, kad Užsakovas yra susipažinęs su Vykdytojos kūrybos stiliumi ir ginčo tarp Šalių dėl Vykdytojos kūrybinio braižo teikiant Paslaugą nekils.

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

3.5. Bet kuri Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už šios Sutarties neįvykdymą ar pavėluotą įvykdymą, jeigu įrodo, kad Sutartis neįvykdyta dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti šios Sutarties sudarymo metu, ir kad negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui. Nenugalimos jėgos (*force majeure*) 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 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“.

3.6. Bet kuri Sutarties Šalis privalo nedelsdama raštu pranešti kitai Šaliai apie šios Sutarties 3.5. punkte nurodytų aplinkybių atsiradimą bei jų įtaką Sutarties įvykdymui. Šalis, neišpėjusi kitos Šalies apie nenugalimos jėgos (*Force majeure*) aplinkybių atsiradimą, netenka teisės jomis remtis sutartinių įsipareigojimų neįvykdymo atveju.

4. PASLAUGOS KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

4.1. Paslaugos teikimo kaina yra **1 000,00 Eur** (vienas tūkstantis eurų 00 ct).

4.2. Paslaugos teikimo kaina, nurodyta Sutarties 4.1. punkte yra galutinė ir apima visas Vykdytojos tiesiogines ir netiesiogines išlaidas. Į Paslaugos kainą yra įskaičiuoti visi Vykdytojos patirti Paslaugos teikimo kaštai, visi Vykdytojos mokami mokesčiai, rinkliavos ir kitos išlaidos, susiję su Sutarties įsipareigojimų vykdymu.

4.3. Mokėjimas už suteiktą Paslaugą vykdomas, kai Vykdytoja pateikia galutinį leidinio maketą iki Sutarties 2.1. punkte nustatytos datos. Galutinį mokėjimą Užsakovas sumoka per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo dienos, kai Užsakovas pasirašo Paslaugų priėmimo-perdavimo aktą ir gauna PVM sąskaitą-faktūrą.

4.4. Tuo atveju, jeigu Užsakovas laiku neatsiskaito su Vykdytoja, Vykdytoja turi teisę reikalauti iš Užsakovo sumokėti 0,03 % (trijų šimtųjų procentų) dydžio delspinigius nuo nesumokėtos Paslaugos teikimo kainos dalies už kiekvieną uždelstą dieną.

4.5. Tuo atveju, jei Vykdytoja nesilaikė Paslaugos suteikimo terminų, nurodytų Sutarties 2.1. ir 4.3.2. punkte, Užsakovas turi teisę reikalauti iš Vykdytojos sumokėti 0,03 % (trijų šimtųjų procentų) dydžio delspinigius nuo Paslaugos teikimo kainos už kiekvieną uždelstą dieną iki visiško sutartinių įsipareigojimų įvykdymo. Delspinigiai Užsakovo sprendimu gali būti išskaičiuoti iš Vykdytojai mokėtinų sumų. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Vykdytojos nuo sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

5. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

5.1. Sutartis įsigalioja kai ją pasirašo abi Šalys pasirašymo dieną ir galioja iki visiško Šalių sutartinių įsipareigojimų įvykdymo, bet ne ilgiau kaip iki **2021 m. gruodžio 30 d.**

5.2. Sutartis gali būti nutraukta raštu įspėjus kitą Šalį prieš 14 (keturiolika) dienų šiais atvejais:

5.2.1. abipusiu Šalių susitarimu;

5.2.2. vienos iš Šalių sprendimu jei kita Šalis nevykdo ar netinkamai vykdo savo sutartinius įsipareigojimus, ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas. Šalys susitaria, kad esminiu Sutarties pažeidimu laikoma jei Vykdytoja Paslaugą suteikia nesilaikydama Paslaugos teikimo terminų ar Paslaugos užduotyje nurodytų reikalavimų;

5.2.3. Vykdytoja per nustatytą laikotarpį neįvykdo Užsakovo nurodymo pataisyti (koreguoti) netinkamai ir/ar nekokybiškai suteiktą Paslaugą;

5.2.4. Vykdytoja perleidžia Sutartį be Užsakovo sutikimo;

5.2.5. Vykdytoja bankrutuoja arba yra likviduojama, sustabdo ūkinę veiklą arba įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

5.3. Jei Sutartis nutraukiama dėl to, kad viena Šalis nevykdo ar netinkamai vykdo savo sutartinius įsipareigojimus, kita Šalis privalo atlyginti nuostolius ir išlaidas, kuriuos dėl to patyrė kita Šalis.

5.4. Šalių rašytiniu susitarimu Sutarties galiojimo terminas gali būti pratęsiamas 1 (vieno) mėnesio laikotarpiui Lietuvos Respublikos viešųjų prikimo įstatymo 89 straipsnyje nustatyta tvarka.

6. INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

6.1. Visi Sutarties vykdymo metu sukurti (atsiradę) rezultatai ir su jais susijusios teisės, atsiradusios vykdant Sutartį, įskaitant autorines turtines teises yra Užsakovo nuosavybė.

6.2. Vykdytoja turi teisę naudoti kūrinį bei jo dalis reprezentacijos tikslais.

7. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7.1. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos ir papildomos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka tik rašytiniu Šalių susitarimu. Visi Sutarties pakeitimai ir papildymai yra neatskiriami Sutarties dalimi ir turi privalomą pobūdį šalims, jei jie yra pasirašyti Užsakovo ir Vykdytojos.

7.2. Šalys patvirtina, kad Sutartyje pateikta informacija yra tiksli ir šią Sutartį pasirašantys bei vykdytys asmenys turi tam reikalingus įgaliojimus.

7.3. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, ginčai sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

7.4. Ši Sutartis yra sudaryta lietuviu kalba, dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią. Vienas Sutarties egzempliorius perduodamas Paslaugos teikėjui, kitas – Užsakovui.

7.5. Šalys perskaitė šią Sutartį, suprato jos turinį ir pasekmes, ir Sutartį pasirašo kaip dokumentą, atitinkantį jų tikslus ir poreikius.

8. ŠALIŲ PARAŠAI IR REKVIZITAI

Užsakovas

Kuršių nerijos nacionalinio parko direkcija
Įstaigos kodas 193064642
PVM mokėtojo kodas LT 930646411
Naglių g. 8, 93123 Neringa
A/s LT83 7300 0100 0233 0733
AB bankas „Swedbank“, banko kodas 73000
Tel./faks. 8 469 51224,
El. paštas knnp@nerija.lt

Direktore Aušra Feser



(parašas)

Vykdytoja

Urtė Kraniauskaite

Urtė Kraniauskaite

(parašas)

**DIZAINO IR MAKETO SUKŪRIMO METODINIAM LEIDINIUI
“GAMTOS GIDO VADOVAS KURŠIŲ NERIJOJE”
PASLAUGOS UŽDUOTIS**

Leidinio dizaino ir maketo sukūrimo paslauga (toliau – Paslauga) perkama įgyvendinant Interreg V-A Pietų Baltijos bendradarbiavimo per sieną programos projektą „Darnaus gamtos turizmo vystymas Pietų Baltijos regiono pakrančių zonose sukuriant bendrą vietos gidų mokymo programą“ Nr. STHB.04.01.00-LT-0108/17. Leidinio tikslas – pristatyti ir viešinti Gamtos gido profesiją, projekto metu parengtą jo kvalifikacijos aprašą, pristatyti projekto paskiekimus, pateikti būtiną metodinę ir gamtinę informaciją gamtinių ekskursijų vedimui Kuršių nerijos gamtoje, populiarinti Gamtos gido paslaugas. Leidinys skirtas esamiems ar būsimiems Gamtos gidams, vedantiems ekskursijas Kuršių nerijos gamtoje.

Pirkimo objektas: leidinio dizaino ir maketo sukūrimas.

Reikalavimai leidiniui:

1. Leidinio apimtis – iki 150 psl., išmatavimai 21x15 cm, spalvotas maketas.
2. Pagal Užsakovo pateiktą tekstinę ir vaizdinę informaciją, sukurti leidinio dizainą lietuvių ir anglų kalbomis.
3. Paruošti spaudai leidinio lietuvių kalba maketą ir paruošti Pdf formate maketą anglų kalba.
4. Parinkti leidinio šriftus, spalvas, išdėstymą, tekstų blokus pagal jau turimą projekto vizualinį stilių ir Užsakovo pateiktą pavyzdį.
5. Sukurti iki 50 skirtingo dydžio iliustracijų, papildančių leidinio turinį. Iliustracijos gali būti piešiamos ranka, piešimo planšete ar naudojant Photoshop programą.
6. Pagal Užsakovo pageidavimą, tam tikrose leidinio dalyse sukurti infografikos elementus, leidžiančius geriau suvokti tekstinę informaciją (schemas, diagramas, vizualius palyginimus).
7. Užsakovas pateikia nuotraukas, kurias Vykdytoja gali koreguoti Photoshop programa, derinti spalvas ir dydžius prie maketo dizaino, tačiau turi būti išlaikomas nuotraukų autorinis braižas.
8. Sumaketuoti knygos viršelį ir nugarėlę bei leidinio atvartus, informaciją derinant su Užsakovu.
9. Leidinio maketas ruošiamas InDesign programa, atsižvelgiant į spaustuvės reikalavimus maketui, kuriuos sutikrina Vykdytoja.