

PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO – PARDAVIMO SUTARTIS NR. 11264 2022/12/67

2022 m. gruodžio 5 d.

Kaunas

Maironio lietuvių literatūros muziejus, juridinio asmens kodas 190756653, Rotušės a. 13, Kaunas LT-44279, atstovaujamas direktorės Deimantės Cibulskienės, veikiančios pagal muziejaus nuostatus (toliau – *Užsakovas*), iš vienos pusės, ir **UAB „MultimediaMark“**, juridinio asmens kodas 125472045, kurios registruota buveinė J. Baltrušaičio g. 1, LT-06120 Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktoriaus Vytauto Švėgždos veikiančio pagal įmonės įstatus, (toliau – Tiekėjas) iš kitos pusės, toliau kartu šioje sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, sudarė šią paslaugų viešojo pirkimo – pardavimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“, ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų.

1. Bendrosios nuostatos

1.1. Sutartyje naudojamos sąvokos:

1.1.1. **Paslauga (-os)** – Tiekėjo pagal Sutartį teikiama (-os) paslauga (-os), t. y. paslauga (-os) ir jų techninės užduotys, kurios nurodytos Sutarties prieduose.

1.1.2. **Paslaugų perdavimo-priėmimo aktas** – dokumentas, patvirtinantis Paslaugų perdavimo – priėmimo faktą. Paslaugų perdavimo – priėmimo aktu taip pat laikoma tiekėjo išrašyta PVM sąskaita – faktūra (nuo to momento, kai ją pasirašo Užsakovas/jo atstovas).

1.1.3. **Sutarties kaina** – už paslaugas pagal Sutartį Tiekėjo gaunama ekonominė nauda. Į Sutarties kainą turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai ir kitos Tiekėjo patiriamos su sutarties vykdymu susijusios išlaidos.

1.1.4. **Šalis** – Užsakovas arba Tiekėjas, kiekvienas atskirai. **Šalys** – Užsakovas ir Tiekėjas abu kartu.

1.1.5. **Techninė specifikacija** – dokumentas, kuriame nustatyti reikalavimai paslaugoms.

1.1.6. **Užsakovas** – tai Sutarties Šalis, kurios rekvizitai nurodyti Sutartyje, perkanti Paslaugas šioje Sutartyje nurodytomis sąlygomis iš Tiekėjo.

1.1.7. **Specialistas** – fizinis asmuo, kurio pajėgumais kvalifikacijai pagrįsti remėsi Tiekėjas.

1.1.8. **Subtiekėjas** – tiekėjo sutarties vykdymui pasitelkiamas trečiasis asmuo, kurio kvalifikacija tiekėjas nesiremia, kad atitiktų kvalifikacijos reikalavimus.

1.1.9. **Trečioji asmenys** – tai, kai tiekėjas naudojasi (naudosis) trečiųjų asmenų, kurie tiesiogiai aktyviai, savo veiksmais neprisidės prie pirkimo vykdytojo poreikio įsigyti pirkimo objektą tenkinimo (tiesiogiai neteiks dalies paslaugų, nevykdys dalies darbų, tiesiogiai neprisidės prie prekių tiekimo, neprisims solidarios atsakomybės už sutarties vykdymą ar kitaip tiesiogiai nedalyvaus vykdant sutartį), priemonėmis (pavyzdžiui, tik išnuomos patalpas, išnuomos įrangą ar pan.)

1.1.10. **Ūkio subjektas, kurio pajėgumais remiamasi** – tiekėjo sutarties vykdymui pasitelkiamas trečiasis asmuo, kurio kvalifikacija tiekėjas remiasi, kad atitiktų kvalifikacijos reikalavimus.

2. Sutarties dalykas

2.1. Sutarties dalykas **muziejaus ekspozicijos informacinių stendų gamybos, įskaitant derinimo, montavimo paslaugos pirkimas** (toliau – *Paslaugos*).

2.2. Tiekėjas įsipareigoja teikti Sutarties 2.1 punkte nurodytas Paslaugas pagal Sutartyje išdėstytas sąlygas ir ir Sutarties Priede Nr. 1 Techninę specifikaciją, o Užsakovas įsipareigoja priimti kokybiškai suteiktas Paslaugas ir sumokėti už jas Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

3. Paslaugų atlikimo terminai ir vieta

3.1. Paslaugų teikimo terminas – iki visų įsipareigojimų įvykdymo, bet ne ilgiau kaip iki 2022 m. gruodžio 30 d. Tiekėjas, sutarties sąlygų 2.1. punkte nurodytas paslaugas turi atlikti iki š. m. gruodžio 14 dienos.

3.2. Paslaugų teikimo vieta – Maironio lietuvių literatūros muziejus, Kaunas, Lietuva.

4. Paslaugų teikimo terminų pratęsimas

4.1. Paslaugų teikimo terminų pratęsimas: **netaikomas**.

5. Kaina

5.1. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtinta kainodaros taisyklių nustatymo metodika, taikomas kainos apskaičiavimo būdas – **fiksuota kaina** (toliau – kaina). Už suteiktas kokybiškas Paslaugas, Užsakovas sumokės Tiekėjui pagal kainą, kuri nurodyta Sutarties Priede Nr. 2. „Pasiūlymas“.

5.2. Sutarties vertė– 11894,30 Eur (vieniulika tūkstančių aštuoni šimtai devyniasdešimt keturi eurai 30 ct) su PVM.

5.3. Į kainą yra įskaičiuotos visos su Paslaugų teikimu susijusios išlaidos, mokesčiai ir rinkliavos, įskaitant bet neapsiribojant:

5.3.1. visomis su dokumentų, kurių pagal šios sutarties sąlygas gali reikalauti Užsakovas, rengimu ir pateikimu susijusiomis išlaidomis;

5.3.2. aprūpinimo įrankiais, reikalingais paslaugoms atlikti, transporto, komandiruočių ir kt. išlaidomis.

6. Tiekėjo pareigos ir teisės

6.1. Tiekėjas įsipareigoja:

6.1.1. suteikti Paslaugas nurodytas šioje Sutartyje, vadovaujantis Sutartyje nustatytais sąlygomis bei teisės aktų reikalavimais, įskaitant, bet neapsiribojant, saugos darbe, priešgaisrinės saugos, aplinkos apsaugos bei kitais;

6.1.2. suteikti Paslaugas Užsakovui pagal Sutartį savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingiau bei efektyviau, įskaitant, bet neapsiribojant, užtikrinant Paslaugų teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudojant visus reikiamus įgūdžius, žinias ir atsižvelgiant į kitus Šalių bendrai aptartus tikslus bei vadovaujantis Užsakovo raštiškais nurodymais;

6.1.3. priimančias sprendimus, teikiant pritarimus arba suderinimus, veikti profesionaliai, protingai, sąžiningai, teisingai ir nešališkai;

6.1.4. aprūpinti savo personalą reikiama įranga, siekiant efektyviau suteikti Paslaugas;

6.1.5. užtikrinti iš Užsakovo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą;

6.1.6. bendradarbiauti su Užsakovu tam, kad teiktų informaciją, kurios pastarasis gali pagrįstai reikalauti tam, kad būtų galima vykdyti Sutartį;

6.1.7. imtis visų priemonių, kad nekiltų ar nesitęstų situacija, galinti pakenkti nešališkam ir objektyviam Sutarties vykdymui, kad nebūtų sudaromos sąlygos galimiems interesų konflikto šaltiniams – bendriems ekonominiams ar profesiniams interesams, giminystės ar draugystės ryšiams ar kitoms sąsajoms ir bendriems interesams. Apie bet kokią interesų konfliktą, kilusį vykdančiam Sutartį, turi būti nedelsiant raštu pranešta Užsakovui;

6.1.8. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį turės teisę verstis šių Paslaugų teikimu;

6.1.9. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Sutartį vykdys tik tokią teisę turintis asmenys;

6.1.10. atsakyti už nuostolius, Užsakovo patirtus dėl Tiekėjo klaidų ar veiksmų nesiėmimo pagal Sutartį;

6.1.11. apdrausti savo civilinę atsakomybę, jei toks reikalavimas nustatytas Lietuvos Respublikos teisės aktuose. Užsakovui paprašius, Tiekėjas privalo pateikti civilinės atsakomybės draudimo faktą įrodančius dokumentus;

6.1.12. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

6.2. Tiekėjas turi teisę:

6.2.1. gauti apmokėjimą už Paslaugas su sąlyga, kad jis tinkamai vykdo šią Sutartį;

6.2.2. kitas teises, nurodytas šioje Sutartyje ir galiojančiuose teisės aktuose.

7. Užsakovo pareigos ir teisės

7.1. Užsakovas įsipareigoja:

- 7.1.1. mokėti Sutarties kainą už tinkamai suteiktas Paslaugas pagal šios Sutarties sąlygas;
- 7.1.2. bendradarbiauti su Tiekėju tam, kad teiktų informaciją, kurios pastarasis gali pagrįstai reikalauti tam, kad būtų galima tinkamai vykdyti Sutartį.
- 7.2. Užsakovas turi teisę:
- 7.2.1. be atskiro pranešimo atlikti bet kokius patikrinimus, kurie Užsakovui atrodo reikalingi, kilus įtarimui, kad Tiekėjas nesugebės laiku suteikti Paslaugų ar Paslaugos teikiamos nekokybiškai, neprofesionaliai;
- 7.2.2. raštu pateikto ir motyvuoto prašymo pagrindu reikalauti Tiekėjo darbuotojo pakeitimo, jei mano, kad šis asmuo nėra stropus ar netinkamai vykdo pareigas;
- 7.2.3. duoti nurodymus ir pateikti papildomus dokumentus ar instrukcijas, jei tai būtina tinkamam Sutarties įvykdymui;
- 7.2.4. kitas teises, nurodytas šioje Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

8. Paslaugų perdavimas ir atsiskaitymo sąlygos

- 8.1. Paslaugų perdavimo tvarka:
- 8.1.1. Tiekėjas su Paslaugų perdavimo - priėmimo aktu gali kreiptis į Užsakovą, kai Paslaugos visa apimtimi yra suteiktos ir galimas jų rezultato perdavimas Užsakovui.
- 8.1.2. Užsakovas, gavęs Tiekėjo Paslaugų perdavimo - priėmimo aktą per 10 (dešimt) darbo dienų privalo:
- 8.1.2.1. pasirašyti Paslaugų perdavimo - priėmimo aktą arba
- 8.1.2.2. nepasirašyti Paslaugų perdavimo - priėmimo akto, pateikiant nepasirašymo pagrindą ir nurodant trūkumus, klaidas ir pan. bei terminą per kurį Tiekėjas turi ištaisyti trūkumus, klaidas ir pan. bei pradėti taikyti sutartinę atsakomybę, jei yra Sutarties 11 punkte numatytos aplinkybės. Tiekėjas tik ištaisys trūkumus, klaidas ir pan., vėl įgyja teisę kreiptis į Užsakovą pagal šį Sutarties punktą su kitu Paslaugų perdavimo - priėmimo aktu.
- 8.2. Atsiskaitymo sąlygos:
- 8.2.1. Tiekėjas finansinius dokumentus (sąskaitas faktūras) teikia Užsakovui savo sąskaita 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 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 naudodamasi informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus mobilizacijos, karo ar nepaprastosios padėties atveju yra informacinės sistemos „E. sąskaita“ pažeidimų, dėl kurių negalimas Užsakovo ir Tiekėjo bendravimas ir keitimasis informacija naudojantis šia sistema, todėl vykdant Sutartį sąskaitos faktūros gali būti teikiamos ne elektroninėmis priemonėmis. Šiame punkte elektroninė sąskaita faktūra suprantama kaip sąskaita faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatiškai ir elektroniniu būdu.
- 8.2.2. Mokėjimai bus vykdomi tokia tvarka:
- (i) per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo dienos, kai Užsakovas gauna sąskaitą faktūrą.
- (ii) jeigu sąskaitos faktūros gavimo diena neaiški, – per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo paslaugų suteikimo dienos (perdavimo - priėmimo akto pasirašymo dienos). Sąskaitos faktūros gavimo diena yra laikoma neaiškia, jeigu sąskaita faktūra Užsakovui išrašyta ir išsiųsta nesinaudojant elektroninėmis priemonėmis.
- 8.2.3. Mokėjimai atliekami Lietuvos Respublikos nacionaline valiuta.
- 8.2.4. Užsakovas už Paslaugas Tiekėjui atsiskaito mokėjimo pavedimu į šioje Sutartyje Tiekėjo nurodytą banko sąskaitą. Apmokėjimas laikomas įvykdytu, kai pinigai patenka į Tiekėjo sąskaitą.
- 8.2.5. Tiesioginio atsiskaitymo su subtiekejais galimybė: yra.
- 8.2.6. Jei tiesioginio atsiskaitymo su subtiekejais galimybė būtų taikoma, tokiu atveju tiesioginio atsiskaitymo subtiekejams galimybė būtų įgyvendinama šia tvarka:

8.2.6.1. Subtiekęjas, norėdamas, kad Užsakovas tiesiogiai atsiskaitytų su juo pateikia prašymą Užsakovui ir inicijuoja trišalės sutarties tarp jo, Užsakovo ir Tiekėjo sudarymą. Subtiekimo sutartis turi būti sudaryta ne vėliau kaip iki Užsakovo atsiskaitymo su subtiekeju. Šioje sutartyje nurodoma Tiekėjo teisė prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams, tiesioginio atsiskaitymo su subtiekeju tvarka, atsižvelgiant į pirkimo dokumentuose ir subtiekimo sutartyje nustatytus reikalavimus.

8.2.6.2. Subtiekęjas, prieš pateikdamas sąskaitą faktūrą Užsakovui, turi ją suderinti su Tiekėju. Suderinimas laikomas tinkamu, kai subtiekejo išrašytą sąskaitą faktūrą raštu patvirtina atsakingas Tiekėjo atstovas, kuris yra nurodytas trišalėje sutartyje. Užsakovo atlikti mokėjimai subtiekeju pagal jo pateiktas sąskaitas faktūras atitinkamai mažina sumą, kurią Užsakovas turi sumokėti Tiekėjui pagal Sutarties sąlygas ir tvarką. Tiekėjas, išrašydamas ir pateikdamas sąskaitas faktūras Užsakovui, atitinkamai į jas neįtraukia subtiekejo tiesiogiai Užsakovui pateiktų ir Tiekėjo patvirtintų sąskaitų sumų.

8.2.6.3. Tiesioginis atsiskaitymas su subtiekeju neatleidžia Tiekėjo nuo jo priimtų įsipareigojimų pagal sudarytą Sutartį. Nepaisant nustatyto galimo tiesioginio atsiskaitymo su subtiekeju, Tiekėjui Sutartimi numatytos teisės, pareigos ir kiti įsipareigojimai nepereina subtiekeju.

8.2.6.4. Atsiskaitymai su subtiekeju atliekami trišalėje sutartyje nustatytais kainomis, bet neviršijant Sutartyje nustatytų kainų. Jei dėl tiesioginio atsiskaitymo su subtiekeju faktiškai nesutampa Tiekėjo ir subtiekejo nurodytos faktiškai mokėtinos sumos, rizika prieš Užsakovą tenka Tiekėjui ir neatitikimai pašalinami Tiekėjo sąskaita.

8.2.6.5. Subtiekęjas finansinius dokumentus (sąskaitas faktūras) teikia Užsakovui savo sąskaita 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 Subtiekejo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Subtiekęjas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasi informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus mobilizacijos, karo ar nepaprastosios padėties atveju yra informacinės sistemos „E. sąskaita“ pažeidimų, dėl kurių negalimas Užsakovo ir Subtiekejo bendravimas ir keitimasis informacija naudojantis šia sistema, todėl vykdančią Sutartį sąskaitos faktūros gali būti teikiamos ne elektroninėmis priemonėmis. Šiame punkte elektroninė sąskaita faktūra suprantama kaip sąskaita faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatiškai ir elektroniniu būdu.

8.2.6.6. Mokėjimai bus vykdomi tokia tvarka:

(i) per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo dienos, kai Užsakovas gauna sąskaitą faktūrą.

(ii) jeigu sąskaitos faktūros gavimo diena neaiški, – per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo paslaugų suteikimo dienos (perdavimo - priėmimo akto pasirašymo dienos). Sąskaitos faktūros gavimo diena yra laikoma neaiškia, jeigu sąskaita faktūra Užsakovui išrašyta ir išsiųsta nesinaudojant elektroninėmis priemonėmis.

9. Subtiekejai, ūkio subjektai, specialistai, tretieji asmenys

9.1. Subtiekejai

9.1.1. Tiekėjas, sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, įsipareigoja raštu Užsakovui pranešti tuo metu žinomų subtiekejų pavadinimus, juridinių asmenų kodus (jei pasitelkiamas juridinis asmuo), kontaktinius duomenis ir jų atstovus, nurodydamas konkrečią Sutarties dalį (nurodomi darbai, veiklos ar pan.), kuriai pasitelkiami subtiekejai. Taip pat Užsakovas reikalauja, kad Tiekėjas informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subtiekejus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau.

9.1.2. Tiekėjas raštu kreipdamasis į Užsakovą dėl subtiekejų pasitelkimo (keitimo), privalo pateikti (nurodyti) dokumentus (informaciją), vadovaujantis 9.1.1. punktu.

9.1.3. Subtiekejų pasitelkimas nekeičia Tiekėjo atsakomybės dėl Sutarties vykdymo, todėl bet koku atveju Tiekėjas privalo būti atsakingas už subtiekejų, jo įgaliotų atstovų ir darbuotojų veiksmus arba neveikimą taip, kaip atsakytų už savo paties veiksmus ir neveikimą.

9.2. Ūkio subjektai

9.2.1. Jei Sutartyje keičiami Ūkio subjektai, kurių pajėgumais rėmėsi Tiekėjas, siekdamas atitikti kvalifikacijos reikalavimus, kartu su informacija apie naujus ūkio subjektus turi būti pateikti naujo ūkio subjekto pašalinimo pagrindų nebuvimą (jei taikoma) ir atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinantys dokumentai. Minėti dokumentai pateikiami tai dienai, kai Tiekėjas kreipiasi į Užsakovą su prašymu pakeisti ūkio subjektus. Užsakovas reikalauja, kad naujo ūkio subjekto kvalifikacija būtų ne žemesnė nei buvo reikalaujama pirkimo dokumentuose.

9.2.2. Tiekėjas raštu kreipdamasis į Užsakovą dėl ūkio subjektų pasitelkimo (keitimo), privalo pateikti (nurodyti) dokumentus (informaciją), vadovaujantis 9.2.1 punktu..

9.2.3. Užsakovas, gavęs 9.2.2. punkte nurodytą raštą, ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Tiekėjui. Šalims nesutarus dėl ūkio subjekto pasitelkimo (keitimo), ginčas sprendžiamas Sutarties 20 punkte numatyta tvarka. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas dėl ūkio subjekto pasitelkimo (keitimo), kuris įsigalios nuo jame nurodytos datos ir (ar) aplinkybės ir taps neatsiejama šios Sutarties dalimi.

9.2.4 Ūkio subjektų pasitelkimas nekeičia Tiekėjo atsakomybės dėl Sutarties vykdymo, todėl bet koku atveju Tiekėjas privalo būti atsakingas už ūkio subjektų, jo įgaliotų atstovų ir darbuotojų veiksmus arba neveikimą taip, kaip atsakytų už savo paties veiksmus ir neveikimą.

9.3. Specialistai

9.3.1. Jei ekonominiam naudingumui yra pasitelkiami specialistai, tai Tiekėjo specialistai nurodomi atitinkamame Sutarties priede.

9.3.2. Jei Sutartyje keičiami specialistai, kurių pajėgumais kvalifikacijai pagrįsti rėmėsi Tiekėjas, kartu su informacija apie naujus specialistus turi būti pateikti naujo specialisto atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinantys dokumentai. Anksčiau minėti dokumentai pateikiami tai dienai, kai Tiekėjas kreipiasi į Užsakovą su prašymu pakeisti specialistą. Tiekėjas reikalauja, kad naujo specialisto kvalifikacija būtų ne žemesnė nei buvo reikalaujama pirkimo dokumentuose.

9.3.3. Tiekėjas raštu kreipdamasis į Užsakovą dėl specialisto pasitelkimo (keitimo) privalo pateikti (nurodyti) dokumentus (informaciją), vadovaujantis 9.3.2. punktu.

9.3.4. Užsakovas, gavęs 9.3.3. punkte nurodytą raštą, ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Tiekėjui. Šalims nesutarus dėl specialisto pakeitimo, ginčas sprendžiamas Sutarties 20 punkte numatyta tvarka. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas dėl specialisto pasitelkimo (keitimo), kuris įsigalios nuo jame nurodytos datos ir (ar) aplinkybės ir taps neatsiejama šios Sutarties dalimi.

9.4. Tretieji asmenys

9.4.1. Jei prie pasiūlymo buvo nurodyti tretieji asmenys ir jei jie yra keičiami sutarties vykdymo metu, tai Tiekėjas apie naujus trečiuosius asmenis turi pateikti informaciją, tokią kokia buvo reikalaujama pirkimo sąlygose.

10. Kalendorinis paslaugų grafikas

10.1. Kalendorinis paslaugų grafikas: netaikomas.

11. Šalių atsakomybė

11.1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šią Sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, priisiimtus šia Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar apsunkinti kitos Šalies priimtų įsipareigojimų įvykdymą.

11.2. Neatlikus apmokėjimo nustatytais terminais už kokybiškai suteiktas Paslaugas, Tiekėjo pareikalavimu Užsakovas privalo sumokėti Tiekėjui už kiekvieną uždelstą dieną 0,05 proc. dydžio delspinigius nuo laiku neapmokėtos sumos.

11.3. Jei Tiekėjas neatlieka savo įsipareigojimų terminu, nustatytu šios Sutartyje, tai Užsakovas be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų už kiekvieną termino praleidimo dieną skaičiuos 0,05 proc. dydžio delspinigius nuo Pradinės sutarties vertės už kiekvieną termino praleidimo dieną iki įsipareigojimų įvykdymo dienos (Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos (ši diena įskaitoma)).

11.4. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos tinkamai vykdyti šioje Sutartyje prisiimtus įsipareigojimus.

11.5. Užsakovas priskaičiuotą delspinigių sumą turi teisę išskaičiuoti iš Tiekėjo mokėtinų sumų.

12. Sutarties įvykdymo užtikrinimas

12.1. Sutarties įvykdymo užtikrinimas: **netaikoma.**

13. Sutarties galiojimo sustabdymas

13.1. Sutarties galiojimo sustabdymas galimas esant šioms aplinkybėms, įskaitant, bet neapsiribojant:

13.1.1. Teisės aktų, kurie turi įtakos šios Sutarties vykdymui, pasikeitimas, panaikinimas, naujų teisės aktų įsigaliojimas;

13.1.2. Valstybės ar savivaldybės institucijų veikimas/neveikimas, kurie nutraukia, uždelsia, sustabdo paslaugų atlikimą ar kaip kitaip tiesiogiai turi įtakos šios Sutarties vykdymui;

13.1.3. Nenugalimos jėgos, kuri apibrėžta Sutarties 16 punkte, padariniai, apie kuriuos Tiekėjas buvo pranešęs Užsakovui ir kurie sutrukdė Tiekėjui teikti paslaugas;

13.1.4. kitos aplinkybės.

13.2. Jei Tiekėjas nusprendžia turįs teisę į Sutarties galiojimo sustabdymą, jis turi apie tai raštu informuoti Užsakovą:

13.2.1. Užsakovas, gavęs tokį raštą, ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Tiekėjui. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas dėl Sutarties galiojimo sustabdymo, kuris tampa neatsiejama šios Sutarties dalimi.

13.3. Jei Užsakovas nusprendžia turįs teisę į Sutarties galiojimo sustabdymą, jis turi apie tai raštu informuoti Tiekėją:

13.3.1. Tiekėjas, gavęs tokį raštą, ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Užsakovui. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas dėl Sutarties galiojimo sustabdymo, kuris tampa neatsiejama šios Sutarties dalimi.

13.4. Jei Tiekėjas nusprendžia turįs teisę į Sutarties galiojimo atnaujinimą, jis turi apie tai raštu informuoti Užsakovą:

13.4.1. Užsakovas, gavęs tokį raštą, ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Tiekėjui. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas dėl Sutarties galiojimo atnaujinimo, kuris tampa neatsiejama šios Sutarties dalimi.

13.5. Jei Užsakovas nusprendžia turįs teisę į Sutarties galiojimo atnaujinimą, jis turi apie tai raštu informuoti Tiekėją:

13.5.1. Tiekėjas, gavęs tokį raštą, ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Užsakovui. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas dėl Sutarties galiojimo atnaujinimo, kuris tampa neatsiejama šios Sutarties dalimi.

13.6. Sutarties galiojimo sustabdymo metu jokie įsipareigojimai nevykdomi, o atnaujinus Sutarties galiojimą, Sutarties galiojimo terminas skaičiuojamas iš bendro Sutarties galiojimo termino minusavus tą terminą, kiek laiko buvo išnaudota iki Sutarties galiojimo sustabdymo.

14. Sutarties keitimas

14.1. Sutartis jos galiojimo laikotarpiu, neatliekant naujos pirkimo procedūros, gali būti keičiama joje nustatytomis sąlygomis ir tvarka ir (ar) vadovaujantis LR Viešųjų pirkimų įstatyme (toliau – VPĮ) nustatytomis sąlygomis ir tvarka.

14.2. Jei Tiekėjas nusprendžia turįs teisę į Sutarties keitimą, jis turi apie tai motyvuotu raštu, kuriame turi būti nurodyta: 1) Sutarties ir (ar) VPĮ atitinkamas straipsnis, dalis, punktas; 2) konkretūs paslaugų pavadinimai, vienetai, kiekiai ir pan.; 3) argumentai, pagrindžiantys Sutarties keitimo poreikį ir kt.; 4) paslaugų kaina, informuoti Užsakovą:

14.2.1. Užsakovas, gavęs tokį raštą, ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Tiekėjui. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas, kuris taps neatsiejama šios Sutarties dalimi.

14.3. Jei Užsakovas nusprendžia turįs teisę į Sutarties keitimą, jis turi apie tai motyvuotu raštu, kuriame turi būti nurodyta: 1) Sutarties ir (ar) VPĮ atitinkamas straipsnis, dalis, punktas; 2) konkretūs paslaugų pavadinimai, vienetai, kiekiai ir pan.; 3) argumentai, pagrindžiantys Sutarties keitimo poreikį ir kt.; 4) paslaugų kaina, informuoti Tiekėją:

14.3.1. Tiekėjas, gavęs tokį raštą, ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Užsakovui. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas, kuris taps neatsiejama šios Sutarties dalimi.

15. Paslaugų atlikimo sustabdymas

15.1. Paslaugų atlikimo sustabdymas galimas esant šioms aplinkybėms, įskaitant, bet neapsiribojant:

15.1.1. Teisės aktų, kurie turi įtakos šios Sutarties vykdymui, pasikeitimas, panaikinimas, naujų teises aktų įsigaliojimas.

15.1.2. Valstybės institucijų pareigūnų veikimas/ neveikimas, kurie nutraukia, uždelsia, sustabdo Paslaugų atlikimą ar kaip kitaip tiesiogiai turi įtakos šių paslaugų atlikimui.

15.1.3. Nenugalimos jėgos, kuri apibrėžta Sutarties 16 punkte, padariniai, apie kuriuos Tiekėjas buvo pranešęs Užsakovui ir kurie sutrukdė Tiekėjui teikti paslaugas.

15.1.4. kitos aplinkybės.

15.2. Jei Tiekėjas nusprendžia turįs teisę į sustabdymą, jis turi apie tai raštu informuoti Užsakovą:

15.2.1. Užsakovas, gavęs tokį raštą, ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Tiekėjui. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas dėl Paslaugų atlikimo sustabdymo, kuris tampa neatsiejama šios Sutarties dalimi.

15.3. Jei Užsakovas nusprendžia turįs teisę į sustabdymą, jis turi apie tai raštu informuoti Tiekėją:

15.3.1. Tiekėjas, gavęs tokį raštą, ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Užsakovui. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas dėl Paslaugų atlikimo sustabdymo, kuris tampa neatsiejama šios Sutarties dalimi.

15.4. Jei Tiekėjas nusprendžia turįs teisę į Paslaugų atlikimo atnaujinimą, jis turi apie tai raštu informuoti Užsakovą:

15.4.1. Užsakovas, gavęs tokį raštą, ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Tiekėjui. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas dėl Paslaugų atlikimo atnaujinimo, kuris tampa neatsiejama šios Sutarties dalimi.

15.5. Jei Užsakovas nusprendžia turįs teisę į Paslaugų atlikimo atnaujinimą, jis turi apie tai raštu informuoti Tiekėją:

15.5.1. Tiekėjas, gavęs tokį raštą, ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Užsakovui. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas dėl Paslaugų atlikimo atnaujinimo, kuris tampa neatsiejama šios Sutarties dalimi.

15.6. Paslaugų atlikimo sustabdymo metu jokios paslaugos neatliekamos, o atnaujinus jų atlikimą paslaugos atliekamos per joms likusį laiką, tai yra po paslaugų atlikimo atnaujinimo, paslaugos atliekamos per tą terminą, kiek liko, tai yra iš bendro paslaugų atlikimui skirto termino minusavus tą terminą, kiek laiko buvo išnaudota iki paslaugų atlikimo sustabdymo.

16. Nenugalimos jėgos aplinkybės (*force majeure*)

16.1. Nenugalimos jėgos aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir Šalių teisės, pareigos ir atsakomybė esant šioms aplinkybėms reglamentuojamos Civilinio kodekso 6.212 straipsnyje ir atitinkamuose jį konkretizuojančiuose įstatyminiuose teisės aktuose.

16.2. Jei kuri nors Sutarties Šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama, kai tik sužinojo arba privalėjo sužinoti apie atitinkamas nenugalimą jėgą (*force majeure*) sudarančias aplinkybes, informuoja apie tai kitą Šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį, pažymėdama tas prievoles, kurių ji yra arba bus priversta nevykdyti.

16.3. Šalis, išsiuntusi tokį pranešimą, privalo būti atleista nuo tų prievolių vykdymo tol, kol ta nenugalima jėga (*force majeure*) neleidžia jų vykdyti.

16.4. Jei nenugalimos jėgos aplinkybės trunka ilgiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, tuomet, bet kuri Sutarties Šalis turi teisę nutraukti Sutartį įspėdama apie tai kitą Šalį prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų. Jei pasibaigus šiam 30 (trisdešimt) dienų laikotarpiui nenugalimos jėgos aplinkybės vis dar yra, Sutartis nutraukiama ir pagal Sutarties sąlygas Šalys atleidžiamos nuo tolesnio Sutarties vykdymo.

17. Sutarties galiojimas

17.1. Sutartis įsigalioja, kai Sutartį pasirašo abi Sutarties Šalys.

17.2. Sutarties galiojimo terminas – iki visų įsipareigojimų įvykdymo, bet ne ilgiau kaip iki 2022 m. gruodžio 30 d. Sutarties galiojimo pratęsimas nenumatomas.

17.3. Sutarties nutraukimas ar jos pasibaigimas neturi įtakos ginčų nagrinėjimo tvarką nustatančių Sutarties sąlygų ir kitų Sutarties sąlygų galiojimui, jeigu šios sąlygos pagal savo esmę lieka galioti ir po Sutarties nutraukimo.

18. Kitos sąlygos

18.1. Vykdydamos Sutartį, šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir Sutarties sąlygomis.

18.2. Siekiant sunaudoti mažiau gamtos išteklių, šalys susitaria nerengti ir nenaudoti popierinių dokumentų. Visa pagal šią Sutartį vykdoma komunikacija ir teikiama dokumentacija turi būti sudaryta elektronine forma ir teikiama elektroninėmis ryšio priemonėmis. Išimtiniais atvejais su Sutarties vykdymu susiję dokumentai gali būti pateikiami popieriniu formatu, jeigu toks formatas privalomas pagal teisės aktus arba Užsakovas nurodo tokį būtinumą – tokiu atveju turi būti naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka minimaliuosius aplinkos apsaugos kriterijus, patvirtintus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl Produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašo, Aplinkos apsaugos kriterijų ir Aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

18.3. Iškilusius nesutarimus šalys sprendžia tarpusavio susitarimu, o nepavykus susitarti – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Teisingumas nustatomas pagal Užsakovo buveinės vietą.

18.4. Šalys įsipareigoja laikytis konfidencialumo – neatskleisti raštu, žodžiu ar kitokiu būdu tretiesiems asmenims jokios komercinės ar finansinės informacijos, kurią sužinojo bendradarbiaudamos Sutarties pagrindu.

18.5. Šalys privalo per 3 (tris) darbo dienas viena kitą informuoti apie savo adresą, banko sąskaitos ar kitų duomenų pasikeitimą. Šalis, neįvykdžiusi šio įsipareigojimo, negali reikšti pretenzijų dėl kitos šalies veiksmų, atliktų pagal paskutinius jai žinomus kitos šalies duomenis.

18.6. Maironio lietuvių literatūros muziejaus direktoriaus įsakymu „Dėl asmenų, atsakingų už sutarčių vykdymą, sutarčių ir jų pakeitimų paskelbimą, paskyrimo“ paskirti atsakingi asmenys:

18.6.1. už Sutarties paskelbimą ir jos pakeitimų paskelbimą – viešųjų pirkimų specialistė;

18.6.2. už Sutarties vykdymą – Komunikacijos ir rinkodaros vedėja.

18.7. Prie Sutarties pridėti dokumentai yra neatskiriamos Sutarties dalys:

18.7.1. muziejaus ekspozicijos informacinių stendų gamybos, įskaitant derinimo, montavimo paslaugos techninė specifikacija (1 priedas),

18.7.2. Pasiūlymas (2 priedas).

19. Šalių rekvizitai ir parašai:

Maironio lietuvių literatūros muziejus

Juridinio asmens kodas 190756653

Rotušės a. 13, LT-44279 Kaunas

Bankas „Swedbank“ AB b/k 73000

Sąsk. Nr. LT607300010002233953

Direktorė

Deimantė Cibulskiene

UAB "MultimediaMark"

Įmonės kodas: 125472045

Adresas: J. Baltrušaičio g. 1, LT-06120 Vilnius

PVM mokėtojo kodas: LT254720417

A.s. Nr. LT 627044060001713845

Bankas: AB SEB bankas

Banko kodas: 70440

Direktorius

Vytautas Švėgžda

Parašas: 

Data: 2022 12 05

A.V.