

58
1013-05-50

RESTAURAVIMO DARBŲ PIRKIMO – PARDAVIMO SUTARTIS

2023 m. gegužės 24 d. Nr. 58/1013
Trakai

Trakų istorijos muziejus, Kęstučio g. 4, LT-21104 Trakai, įstaigos kodas 190757189, atstovaujamas direktorės Alvygos Zmejevskienės, veikiančios pagal Trakų istorijos muziejaus nuostatus patvirtintus Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymu (toliau – Pirkėjas), ir Danguolė Venckienė, asmens kodas _____, veikianti individualios veiklos pažymos pagrindu Nr. 1058082 (toliau – Pardavėjas), vadovaudamiesi neskelbiamos apklausos rezultatais, sudarėme šią restauravimo darbų pirkimo – pardavimo sutartį (toliau – Sutartis).

1. Sutarties objektas

- 1.1. Pardavėjas įsipareigoja atlikti Pirkėjui restauravimo darbus (toliau – Darbai), nurodytus Sutarties priede Nr.1, perduoti Darbų rezultatą Pirkėjui, o Pirkėjas įsipareigoja Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais atsiskaityti su Pardavėju už atliktus Darbus.
- 1.2. Pardavėjas įsipareigoja atlikti 17 vnt. eksponatų-knygų, kurių sąrašas 2 priede, restauravimo darbus pagal Sutarties 1 priedą.

2. Pardavėjo teisės ir įsipareigojimai

- 2.1. Pardavėjas įsipareigoja visus Pirkėjo užsakomas restauravimo-konservavimo darbus atlikti iš savo medžiagų, su savo restauravimo darbams skirtiems įrankiams.
- 2.2. Pardavėjas įsipareigoja nedelsiant raštu per trys darbo dienas nuo aplinkybių sužinojimo (atsiradimo) informuoti Pirkėją apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Pardavėjui užbaigti Darbus nustatytais terminais. Raštas pateikiamas el. paštu info@trakaimuziejus.lt arba paštu Kęstučio g. 4, Trakų m., Trakų r. sav.
- 2.3. Pardavėjas užtikrina, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį turės reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingą norint atlikti Sutartyje nurodytus restauravimo-konservavimo darbus.
- 2.4. Pardavėjas viso sutarties vykdymo laikotarpio metu atsako už restauruojamų-konservuojamų eksponatų vientisumą ir saugojimą.
- 2.5. Pardavėjo teisės neapirtos šioje Sutartyje yra reglamentuojamos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse. Visi ginčai dėl Pardavėjo teisių kylantys iš Sutarties sprendžiami pagal Lietuvos Respublikoje galiojančius bei šią sritį reglamentuojančius teisės aktus.

3. Pirkėjo teisės ir pareigos

- 3.1. Pirkėjas įsipareigoja sumokėti Darbų kainą Pardavėjui už tinkamai ir laiku atliktus restauravimo-konservavimo darbus nurodytus Sutarties 1 priede pagal darbų priėmimo-perdavimo aktą pagal šios Sutarties sąlygas.
- 3.2. Pirkėjas turi teisę pareikalauti Pardavėjo ištaisyti netinkamai atliktus darbus.
- 3.3. Pirkėjas turi teisę neatlikti mokėjimų už darbus, jei darbai atlikti netinkamai, prieš tai raštu informavęs Pardavėją.
- 3.4. Pirkėjo teisės neapirtos šioje Sutartyje yra reglamentuojamos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse. Visi ginčai dėl Pirkėjo teisių kylantys iš Sutarties sprendžiami pagal Lietuvos Respublikoje galiojančius bei šią sritį reglamentuojančius teisės aktus.

4. Paslaugų kaina ir kainos mokėjimo tvarka

- 4.1. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtinta „Kainodaros taisyklių nustatymo metodika“ taikomas kainos apskaičiavimo būdas – fiksuota kaina. Prekių kaina sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiama.

4.2. Sutarties kaina:

Bendra kaina	4750,00 Eur.
	Keturi tūkstančiai septyni šimtai penkiasdešimt, 00 ct.

4.3. Į perkamų Darbų kainą įskaičiuojami visi įmanomi ir privalomi mokesčiai, taip pat Pardavėjo sugaištas darbo laikas, išlaidos restauravimui-konservavimui būtinoms medžiagoms įsigyti, transportavimui.

4.4. Pardavėjas pagal atliktų darbų priėmimo-perdavimo aktą išrašo Pirkėjui restauravimo darbų sąskaitą (kvitą) tai sumai, kuriai pagal darbų priėmimo-perdavimo aktą atlikta darbų. Sąskaita pateikiant per „E.saskaita“ sistemą (<https://www.esaskaita.eu/web/esaskaita/>).

4.5. Pagrindas restauravimo darbų mokėjimo sąskaitai (kvitui) išrašyti yra atliktų darbų priėmimo – perdavimo aktas, pasirašytas (suderintas) abiejų Sutarties šalių.

4.6. Pirkėjas už atliktas Paslaugas atsiskaito su Pardavėju ne vėliau kaip per 30 dienų po restauravimo darbų priėmimo - perdavimo akto ir sąskaitos (kvito) gavimo dienos.

4.7. Pirkėjas už Paslaugas Pardavėjui sumoka mokėjimo pavedimu, pervesdamas pinigus į Pardavėjo banko atsiskaitomąją sąskaitą LT577300010001236168.

5. Ypatingos aplinkybės (Force majeure)

5.1. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių Sutarties įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu tai įvyko dėl neįprastų aplinkybių, kurių Šalys negalėjo numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis (toliau „Nenugalimos jėgos aplinkybės“). Visos atleidimo nuo atsakomybės sąvokas suprantamos taip kaip jos nurodytos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarime „Dėl atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

5.2. Atleidimas nuo atsakomybės esant „nenugalimos jėgos“ aplinkybėms bet kurios iš dviejų šios Sutarties šalių yra taikomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu „Dėl atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

5.3. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes per 3 kalendorines dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Raštiško pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

5.4. Pagrindas atleisti Šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo momento. Jeigu Šalis laiku nepasiunčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo kompensuoti kitai Šaliai materialinę žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

6. Šalių pareiškimai ir garantijos

6.1. Kiekviena Šalis pareiškia ir garantuoja kitai Šaliai, kad:

6.1.1. Šalis yra tinkamai įsteigta ir teisėtai veikia pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

6.1.2. Šalis atliko visus teisinius veiksmus, būtinus, kad Sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiotų, turi darbams atlikti darbuotojus, ir turi visus teisės aktais numatytus kvalifikacinius pažymėjimus, leidimus ir/ar sudarė (-ys) kitas reikalingas darbams atlikti būtinas sąlygas teikti;

6.1.3. sudarydama Sutartį, Šalis nepažeis ją saistančių įstatymų, taisyklių, nuostatų, potvarkių, įsipareigojimų ar susitarimų taikomų šiai sričiai;

6.1.4. ši Sutartis yra Šaliai galiojantis, teisinis ir ją saistantis įsipareigojimas, kurio vykdymo galima pareiklauti pagal Sutarties sąlygas.

7. Sutarties galiojimas

7.1. Ši Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja 7 mėn.

8. Sutarties nutraukimas

8.1. Sutartis gali būti nutraukta raštišku Šalių susitarimu.

8.2. Pardavėjas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį tik dėl svarbių priežasčių. Apie tokį Sutarties nutraukimą Pardavėjas raštu praneša Pirkėjui prieš 30 kalendorinių dienų.

8.3. Pirkėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, apie tokį Sutarties nutraukimą raštu pranešdamas Pardavėjui prieš 30 kalendorinių dienų.

9. Taikytina teisė

9.1. Šiai Sutarčiai taikoma ir ji aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

10. Ginčų sprendimas

10.1. Visi tarp Šalių kilę ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantis iš šios Sutarties ar susijęs su šia Sutartimi, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu dėl šios Sutarties sprendžiami derybomis, nepavykus ginčų išspręsti derybų būdu, jų sprendimas perduodamas teismui Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

11. Pranešimai

11.1. Jei pasikeičia Šalies adresas ir (ar) kiti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama mažiausiai prieš 5 darbo dienas. Jei Šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepimą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

12. Kitos nuostatos

12.1. Atsakingas asmuo iš Pirkėjo pusės už Sutarties vykdymo priežiūrą Sutarties vykdymo metu yra Rimas Supranavičius, Rinkinių apskaitos, skaitmeninimo ir restauravimo skyriaus vedėjas, tel. 852855297, el.paštas: rimas.supranavicius@trakaimuziejus.lt

12.2. Kontaktinis asmuo iš Pardavėjo pusės Danguolė Venckienė, tel.

12.3. Sutartis sudaryta dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

12.4. Sutarties priedai:

12.4.1. Priedas Nr. 1, Trakų istorijos muziejaus eksponatų (knygų) popieriaus restauravimo specifikacija, 1 lapas;

12.4.2. Priedas Nr. 2,

13. Šalių rekvizitai ir parašai

Pirkėjas

Trakų istorijos muziejus

Įstaigos kodas 190757189

Kęstučio g. 4, Trakų m., Trakų r. sav.

A.S. LT704010042700010030

Luminor bankas, b/k 40100

Tel. +370 528 55297

El.paštas: info@trakaimuziejus.lt

Pardavėjas

Danguolė Venckienė

Asmens kodas



Direktoriė
Alyga Zmolevskienė

Danguolė Venckienė

A.V.

TRAKŲ ISTORIJS MUZIEJAUS EKSPONATŲ (KNYGŲ) POPIERIAUS RESTAURAVIMO
SPECIFIKACIJA

1. Restauruotinių eksponatų (knygų) kiekis – 17 vnt.
2. Eksponatų (knygų) popieriaus būklė ir jo restauravimo apimtis pateikiama priede Nr.1.
3. Atsižvelgiant į eksponatų būklę, reikalinga tokia popieriaus restauravimo programa:
 - 3.1. Restauravimo paso pildymas;
 - 3.2. Cheminiai ir fizikiniai popieriaus tyrimai;
 - 3.3. Sausasis ir mechaninis popieriaus valymas;
 - 3.4. Dezinfekavimas (pagal poreikį);
 - 3.5. Dėmių ir kitos kilmės nešvarumų šalinimas (valymas);
 - 3.6. Popieriaus neutralizavimas/šarminimas;
 - 3.7. Prarastų fragmentų atkūrimas;
 - 3.8. Įplėšų sutvirtinimas;
 - 3.9. Labai trapių, suplyšusių popieriaus lakštų pamušimas
 - 3.10. Presavimas;
 - 3.11. Apdaila;
 - 3.12. Paruošimas saugojimui – aplankų pagaminimas.
4. Paslaugą atlikti Paslaugos tiekėjo patalpose, tiekėjo medžiagomis ir priemonėmis.
5. Restauravimo pasus pateikti pdf formatu e paštu rimas.supranavicius@trakaimuziejus.lt
6. Paslaugą atlikti iki 2023 – 12 – 16 d.
7. Kvalifikacijos reikalavimai - LR kultūros ministerijos patvirtintas galiojantis dokumentų restauratoriaus – konservatoriaus pažymėjimas.