

DOKUMENTŲ RESTAURAVIMO PASLAUGOS PIRKIMO SUTARTIS

Vilnius, 2024

2024 02 19 15-5

Lietuvos aviacijos muziejus, juridinio asmens kodas 190756468, adresas Veiverių g. 132, 46338 Kaunas, atstovaujamas direktoriaus Mindaugo Kavaliausko, veikiančio pagal Lietuvos aviacijos muziejaus nuostatus (toliau – Klientas) ir Vilniaus universitetas, juridinio asmens kodas 211950810, Universiteto g. 3, 01513 Vilnius, atstovaujamas kanclerio Raimundo Balčiūnaičio, veikiančio pagal 2021 m. rugsėjo 16 d. įgaliojimą Nr. RI-328 (toliau – Paslaugos teikėjas), Klientas ir Paslaugos teikėjas kiekvienas atskirai vadinamas Šalimi, o abu kartu – Šalimis, sudarė šią Paslaugos teikimo sutartį (toliau – Sutartis) ir susitarė dėl toliau išvardytų sąlygų.

1. Sutarties dalykas

- 1.1. Sutarties dalykas yra dokumentų restauravimo paslaugos (toliau – Paslaugos) pagal Techninius reikalavimus, specifikacijas (Sutarties priedas Nr. 1).
- 1.2. Paslaugos teikiamos Sutartyje numatytais sąlygomis ir terminais.
- 1.3. Sutartis sudaroma vadovaujantis viešojo pirkimo apklausos būdu rezultatais.

2. Sutarties kaina ir atsiskaitymų tvarka

- 2.1. Fiksuota sutarties kaina yra: Iš viso 12 000,00 EUR (Dvylika tūkstančių eurų) su PVM, kuris sudaro 2082,64 EUR (du tūkstančiai aštuoniasdešimt du eurai, 64 centai).
- 2.2. Dokumentų restauravimo paslaugos turi būti atliktos iki 2024 m. gruodžio 15 d.
- 2.3. Tinkamai suteikus paslaugas Šalys pasirašo paslaugų priėmimo-perdavimo aktą. Jo pagrindu paslaugos teikėjas išrašo sąskaitą faktūrą. Klientas sumoka Paslaugos teikėjui už paslaugas per 10 (dešimt) kalendorinių dienų po sąskaitos-faktūros pateikimo Klientui datos.
- 2.4. Sutartyje numatyta Paslaugų kaina per visą Sutarties galiojimo laikotarpį yra pastovi ir negali būti keičiama.

3. Paslaugos teikėjo įsipareigojimai

- 3.1. Paslaugos teikėjas įsipareigoja numatytas paslaugas suteikti iki 2.2. nustatyto termino.
- 3.2. Paslaugos teikėjas, perduodamas paslaugas pagal 3.1. punktą, kartu pateikia Klientui paslaugų perdavimo-priėmimo aktą ir sąskaitą-faktūrą. Paslaugos teikėjas šios Sutarties vykdymo metu, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitas faktūras, sąskaitas faktūras, kreditinius ir debetinius dokumentus teikia naudodamasis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis.
- 3.3. Paslaugos teikėjas įsipareigoja kokybiškai pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias ir laiku suteikti paslaugas.
- 3.4. Klientui paprašius, teikti informaciją apie paslaugų vykdymo eigą.
- 3.5. Paslaugos teikėjas, nesuteikęs nustatytos apimties paslaugų 3.1. p. nustatytu terminu, moka Klientui 0,02 % dydžio delspinigius nuo sutarties kainos už kiekvieną uždelstą dieną.
- 3.6. Paslaugų teikėjas įsipareigoja suteikti galimybę Kliento fotografavimo/filmavimo grupei sukurti foto ir video siužetus apie dokumentų restauravimo procesą bei teikti interviu apie brėžinių restauravimą.

4. Kliento įsipareigojimai

- 4.1. Klientas įsipareigoja bendradarbiauti su Paslaugos teikėju bei teikti jam informaciją, būtiną tinkamam paslaugų atlikimui.

4.2. Klientas įsipareigoja priimti tinkamai, kokybiškai ir laiku suteiktas Paslaugas ir atsiskaityti su Paslaugos teikėju Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

4.3. Klientas, uždelsęs sumokėti už tinkamai suteiktas paslaugas sutarties 2.3.p. numatytu terminu, įsipareigoja mokėti Paslaugos teikėjui 0,02 % dydžio delspinigius nuo sutarties kainos, už kiekvieną uždelstą dieną.

4.4. Klientas įsipareigoja fotografinėje/filmuotoje medžiagoje apie teikiamą restauravimo paslaugą nurodyti Paslaugų teikėjo įstaigą. Medžiagos turinį (įskaitant ir tekstinį) suderinti su paslaugos teikėju ne mažiau kaip prieš tris darbo dienas iki šios medžiagos paskelbimo viešojoje erdveje. Kliento sukurta fotografinė/filmuota medžiaga negali būti perduodama naudotis tretiesiems asmenims be atskiro rašytinio Paslaugų teikėjo sutikimo.

5. Nenugalimos jėgos aplinkybės (*Force Majeure*)

5.1. Nė viena iš Šalių neatsako už Sutarties neįvykdymą ar netinkamą įvykdymą, jeigu ji įrodo, kad Sutarties neįvykdė ar netinkamai įvykdė dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir kad negalėjo užkirsti kelio tokių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui.

5.2. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis yra laikomos aplinkybės, nurodytos galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

6. Sutarties nutraukimas

6.1. Sutartis gali būti nutraukta:

6.1.1. Raštišku Šalių susitarimu;

6.1.2. Vienos iš sutarties šalių rašytiniu reikalavimu, jei kita šalis nevykdo ar netinkamai vykdo šioje sutartyje nustatytų įsipareigojimų, apie tai raštu informuojant sutartį pažeidusią šalį ne vėliau nei prieš 14 dienų iki numatomo sutarties nutraukimo.

6.1.3. Kitais galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais pagrindais.

7. Sutarties galiojimas

7.1. Sutartis įsigalioja abiem Šalims ją pasirašius ir galioja iki bus įvykdyti visi Šalių įsipareigojimai pagal šią Sutartį, bet ne ilgiau nei iki 2024 m. gruodžio 26 d.

7.2. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal šią Sutartį.

7.3. Paslaugos teikimo pradžios data yra laikoma Sutarties įsigaliojimo diena.

8. Baigiamosios nuostatos

8.1. Šalys susitaria, kad ši Sutartis gali būti sudaroma ją pasirašant kvalifikuotais elektroniniais parašais arba apsieičiant pasirašytomis skenuotomis Sutarties kopijomis PDF formatu. Jei Sutartis sudaroma įprastiniu būdu, raštu, pasirašomi du Sutarties egzemplioriai, po vieną kiekvienai šaliai, lietuvių kalba. Abu egzemplioriai turi vienodą juridinę galią.

8.2. Sutarties Šalys įsipareigoja saugoti bei neteikti tretiesiems asmenims konfidencialios informacijos, gautos ar sužinotos Sutarties sudarymo ir vykdymo metu, jos nerinkti, nekopijuoti ir neplatinti, išskyrus jei teisės aktai nurodo viešinti ar pateikti tokią informaciją, ar valstybės institucijų reikalavimu.

8.3. Visi su šia Sutartimi susiję ginčai sprendžiami derybų keliu. Nesusitarus, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

8.4. Klientas skiria atsakingą už sutarties vykdymą rinkinių saugotoją Vidą Gamziukienę.

8.5. Paslaugos teikėjas skiria atsakingą už sutarties vykdymą Vilniaus universiteto bibliotekos Mokslinių tyrimų ir paveldo rinkinių departamento Dokumentinio paveldo išsaugojimo skyriaus vadovą Gediminą Bernotą.

9. Juridiniai šalių adresai, rekvizitai, parašai

Klientas

BĮ Lietuvos aviacijos muziejus
Veiverių g. 132, 46338 Kaunas,
Įstaigos kodas 1907564068
Tel. (8 37) 295 547

Direktorius

Mindaugas Kavaliauskas

Paslaugos teikėjas

Vilniaus universitetas
Universiteto g. 3, 01513 Vilnius
Įmonės kodas 211950810
PVM mokėtojo kodas LT119508113
Tel. (8 5) 268 7000
LT247044060001101392

Kancleris

Raimundas Balčiūnaitis

Priedas Nr. 1

**TECHNINĖ SPECIFIKACIJA
DOKUMENTŲ RESTAURAVIMAS**

Darbų atlikimo terminas: nuo Sutarties įsigaliojimo – 2024.12.15

Darbų apimtis: 9 dokumentai.

Lektuvo ANBO IV (ANBO 41) šviesoraščių sąrašas pagal darbų eiliškumą (projekto VIII etapas):

1. LAM GEK 5659 RD 1563 Vamzdžiai tarp V-VI mazgų;
2. LAM GEK 5679 RD 1583 Varžtai ir Kaištys;
3. LAM GEK 5690 RD 1594 Liemens pračiuožimo lankas;
4. LAM GEK 5696 RD 1600 Viršutinio lonžerono profiliavimo plankutės;
5. LAM GEK 5713 RD 1617 Skarda tarp benzino bako ir liemens apačios durelių;
6. LAM GEK 5721 RD 1625 Skardoms sujungti užsaga;
7. LAM GEK 5722 RD 1626 Skardoms pritvirtinti apkaustymai;
8. LAM GEK 5723 RD 1627 Liemens šoninių durelių atidarymui auselė;
9. LAM GEK 5724 RD 1628 Skardų sujungimo segtukas.

Privalomi atlikti darbai:

- Mikrobiologiniai tyrimai, nustatant ar dokumentą reikia dezinfekuoti;
- Dokumentų dezinfekavimas (jei reikia pagal tyrimų rezultatus);
- Mikrobiologiniai tyrimai po dezinfekcijos (tikrinamas dezinfekcijos poveikis);
- Dokumentų fotografavimas;
- Dokumentų restauravimo metodikos parengimas;
- Cheminių ir kitų būtinų tyrimų atlikimas;
- Restauravimo darbų metodikos ir atliktų tyrimų rezultatų fiksavimas restauravimo dokumentacijoje;
- Apsauginių dėklų gamyba;
- Saugojimo rekomendacijų rengimas.

Reikalinga specialistų kvalifikacija: ne mažesnė kaip pirmos kategorijos restauratoriaus kvalifikacija.

Darbai turi būti atliekami specialioje, dokumentų prevenciniam konservavimui skirtoje patalpoje, naudojant specialią įrangą bei prietaisus.