

INFORMACIJOS SPAUSDINIMO DIENRAŠTYJE PASLAUGŲ IR DIENRAŠČIO
EGZEMPLIORIŲ PIRKIMO

SUTARTIS Nr. V31-65

2016 m. balandžio 11 d.
Neringa

Uždaroji akcinė bendrovė UAB „Vakarų ekspresas“, toliau vadinama Redakcija, atstovaujama įmonės direktoriaus Gintaro Tomkaus ir Neringos savivaldybės administracija, toliau vadinama Administracija, atstovaujama administracijos direktoriaus Algimanto Vyšniausko, (toliau vadinami Šalimi), susitarė ir sudarė šią sutartį:

1. Sutarties objektas:

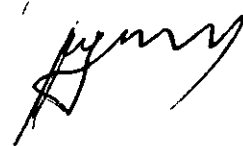
- 1.1. Pagrindinis šios Sutarties objektas - informacijos spausdinimo dienraštyje paslaugos ir dienraščio egzempliorių pirkimas.
 - 1.1.1 kiekvieną savaitę antradienio ir ketvirtadienio „Vakarų ekspresas“ laikraštyje Redakcija spausdina vieno laikraščio puslapio apimties Administracijos pateiktą reklaminę, informacinę medžiagą, straipsnius, kitą svarbią informaciją apie Neringą.
 - 1.1.2 Informacija turi būti spausdinama tekstiniuose laikraščio puslapiuose.
 - 1.1.3 Neringos savivaldybės puslapyje redakcija spausdina Neringos savivaldybės herbą, Neringos prekės ženklą ir nuorodą į tinklalapį www.neringa.lt.
 - 1.1.4 Kiekvieną laikraščio „Vakarų ekspresas“ išėjimo dieną Redakcija Neringos miesto gyventojams skiria 700 egz. lietuvių kalba, pristatant juos į Juodkrantės (Kalno g. 26, Neringa) ir Preilos-Pervalkos bendruomenės (Preilos g. 27, Neringa) namus bei Nidos kultūros ir turizmo informacijos centrą „Agila“ (Taikos g. 4, Neringa).
 - 1.1.5 Dienraščiai perkami ir informacija Neringos savivaldybės puslapyje spausdinama laikotarpyje nuo 2016 m. balandžio 11 d. iki 2017 m. balandžio 11 d.

2. Sutarties terminas:

- 2.1. Sutartis laikoma sudaryta bei ji įsigalioja 2016 m. balandžio 11 d., kai ją pasirašo įgalioti Redakcijos ir Administracijos atstovai kiekviename lape.
- 2.2. Sutarties galiojimo trukmė – tryliką mėnesių.

3. Šalių įsipareigojimai:

- 3.1. Redakcija įsipareigoja:
 - 3.1.1. Teikti paslaugas Administracijai pagal sutartį, sutarties prieduose nurodytus reikalavimus už paslaugų kainą, savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, paslaugų teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias.
 - 3.1.2. Nedelsdama raštu informuoti Administraciją apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Redakcijai užbaigti paslaugų teikimą nustatytais terminais;
 - 3.1.3. Užtikrinti iš Administracijos sutarties vykdymo metu gautos ir su sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą;
 - 3.1.4. Per 5 (penkis) darbo dienas nuo Administracijos raštu pateikto prašymo gavimo dienos pateikti išsamią paslaugų teikimo ataskaitą, nurodant, kokios paslaugos buvo suteiktos, išskiriant konkrečias paslaugų kainos sudėtinės dalis;
 - 3.1.5. nenaudoti perkančiosios organizacijos paslaugų-ženklų ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitus be išankstinio raštiško perkančiosios organizacijos sutikimo;
 - 3.1.6. užtikrinti, kad sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Redakcijos darbuotojai ar specialistai turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingas norint teikti paslaugas;



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

3.1.8 Tiekėjas turi teisę gauti paslaugų kainą su sąlyga, kad jis tinkamai vykdo šią sutartį.

3.1.9. Tiekėjas turi ir kitas šios Sutarties ir Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

4.2. Administracijos teisės ir pareigos:

4.2.1. Sutarties galiojimo laikotarpiu Redakcijai pateikia reklaminę, informacinę medžiagą, straipsnius, kitą svarbią informaciją apie Neringą.

4.2.2. Atsako už pateikiamos reklaminės medžiagos turinį.

4.2.3. Reklaminę medžiagą redakcijai pateikia pagal Redakcijos reklaminės medžiagos priėmimo į „Vakarų ekspresas“ grafiką.

4.2.4. Neringos miesto gyventojams kasdien išplatina 700 egz. lietuvių kalba.

4.2.5. Administracija įsipareigoja Redakcijai sudaryti visas sąlygas, suteikti informaciją ar dokumentus, būtinus Paslaugoms teikti.

4.2.6. Administracija įsipareigoja mokėti Sutarties kainą už tinkamai suteiktas Paslaugas pagal šios Sutarties sąlygas.

4.2.7. Administracija turi visas šios Sutarties bei Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

5. Sutarties kaina

5.1. Sutarties kaina yra 37565,26 eurai (trisdešimt septyni tūkstančiai penki šimtai šešiasdešimt penki eurai ir dvidešimt šeši centai) įskaitant PVM.

5.2. Sutarties kaina yra fiksuota ir nustatyta visam sutarties galiojimo laikotarpiui. Sutarties kaina dėl rinkos kainų lygių pasikeitimo ar mokesčių (išskyrus pridėtinės vertės mokesčio) pasikeitimo nebus perskaičiuota. Sutarties galiojimo metu pasikeitus pridėtinės vertės mokesčiui, sutartyje nurodyta kaina perskaičiuojama nuo pridėtinės vertės mokesčio pasikeitimo momento. Ta pati tvarka taikoma tiek didinant pridėtinės vertės mokestį, tiek jį mažinant, jei pridėtinės vertės mokestis mažėja.

5.3 Į kainą turi būti įskaičiuota dienraščio egzemplioriaus kaina bei vieno puslapio apimties suredaguotos, kokybiškai sumaketuotos užsakovo pateiktos informacijos spausdinimo kaina.

Kainos perskaičiavimo formulė pasikeitus PVM tarifui: $S_N = S_S \times (1 + T_N / 100)$

S_N – perskaičiuota sutarties kaina (su PVM)

S_S – sutarties kaina (be PVM) iki perskaičiavimo

T_N – naujas PVM tarifas (procentais)

5.4. Jei pridėtinės vertės mokestis didėja, sutartyje nurodytos kainos pakeitimą inicijuoja tiekėjas, jei mažėja – perkančioji organizacija. Šalis, inicijuojanti kainos keitimą, privalo pateikti įrodymus, pagrindžiančius sutartyje nurodytų aplinkybių, suteikiančių teisę keisti paslaugų kainą, egzistavimą.

6. Mokėjimo sąlygos

6.1. Administracija atsiskaito kiekvieną mėnesį už suteiktas paslaugas. Apmokama per 30 dienų nuo sąskaitos-faktūros gavimo dienos už suteiktas paslaugas;

6.2. Administracija už suteiktas paslaugas atsiskaito mokėjimo pavedimu į tiekėjo sutarties rekvizituose nurodytą banko sąskaitą. Apmokėjimas laikomas įvykdytu, kai pinigai patenka į tiekėjo nurodytą sąskaitą.

6.3. Sąskaita faktūra siunčiama Administracijai tik el. paštu sandra.vaisvilaite@neringa.lt (popierinė PVM sąskaita faktūra nesiunčiama).

6.4. Sutarties šalis, uždelsusi laiku pagal sutartį įvykdyti savo įsipareigojimus, už kiekvieną uždelstą dieną moką 0, 02 proc. dydžio delspinigius nuo neįvykdytų įsipareigojimų vertės.

7. Ginčų nagrinėjimo tvarka

7.1. Šiai Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

7.2. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme.

8. Sutarties nutraukimas

8.1. Sutartis gali būti nutraukiama raštišku Šalių susitarimu.

8.2. Redakcija turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį tik dėl svarbių priežasčių. Tokiu atveju Redakcija privalo visiškai atlyginti Administracijos patirtus nuostolius. Apie tokį Sutarties nutraukimą Redakcija raštu praneša Administracijai prieš 60 (šešiasdešimt) dienų.

8.3. Administracija bet kada turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, apie tokį Sutarties nutraukimą pranešdamas Redakcijai prieš 30 (trisdešimt) dienų.

8.4. Administracija po Sutarties nutraukimo turi kiek galima greičiau patvirtinti atliktų Paslaugų vertę. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Redakcijos skolą Administracijai ir Administracijos skolą Redakcijai.

8.5. Jei Sutartis nutraukiama Administracijos iniciatyva dėl Redakcijos kaltės, Administracijos patirti nuostoliai ar išlaidos išieškomi išskaičiuojant juos iš Redakcijai mokėtinų sumų arba pagal Redakcijos pateiktą užtikrinimą.

8.6. Sutartį nutraukus dėl Redakcijos kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už atliktas Paslaugas, Redakcija neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

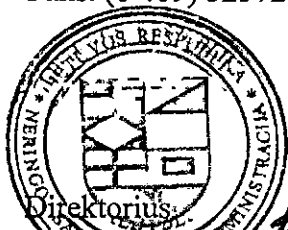
9. Sutarties sąlygų pakeitimas

9.1. Pagrindinės sutarties sąlygos Pagrindinės sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Pagrindinės sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems Pagrindinės sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Gali būti kreipiamasi tik dėl tokių pirkimo sutarties sąlygų, kurių keitimo aplinkybių atsiradimo pirkimo sutarties šalys negalėjo numatyti pasiūlymo pateikimo, pirkimo sutarties sudarymo metu, aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos nepriėmė nė viena iš pirkimo sutarties šalių.

10. Šalių adresai ir rekvizitai.

Administracija:

Neringos savivaldybės administracija
Taikos g. 2, 93121 Neringa
Įmonės kodas: 188754378
Tel. (8 469) 52234
Faks. (8 469) 52572



Direktorius
Algimantas Vysniauskas

Redakcija:

UAB „Vakarų ekspresas“
H. Manto g 10/ Martyno Mažvydo al. 3,
92131 Klaipėda
Įmonės kodas: 141405163
A/S LT797044060000500651
AB SEB bankas
Banko kodas 70440
Tel. (8 46) 411308
Faksas 8 46 310102



Neringos savivaldybės administracijos
Juridinio, personalo ir viešųjų pirkimų
skyriaus vedėjas

Ramūnas Vaitkus

Sąlygos Vaitkus