

66
2024-06-18

RESTAURAVIMO DARBŲ PIRKIMO – PARDAVIMO SUTARTIS

2024 m. birželio 17 d. Nr. 66/2024
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 Milda Tičkaitė, veikianti verslo liudijimo Nr. HD691341-1 pagrindu (toliau – Pardavėjas), vadovaudamiesi apklausos rezultatais (CVPIS Nr. 722693) sudarėme šią sutartį (toliau – Sutartis) ir susitarėme dėl toliau išvardintų sąlygų.

1. Sutarties objektas

- 1.1. Pardavėjas įsipareigoja teikti Pirkėjui Trakų istorijos (toliau – PO) perka Trakų istorijos muziejaus 2 vnt. eksponatų (Nr. TIM GEK 10801 ir Nr. TIM GEK 6875) restauravimo darbus (toliau – Darbai), nurodytus Sutarties priede Nr.1 ir perduoti rezultatą Pirkėjui, o Pirkėjas įsipareigoja Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais atsiskaityti su Pardavėju už darbus.
- 1.2. Restauratorius įsipareigoja atlikti 2 vnt. eksponatų, kurių restauravimo darbai atliekami pagal Sutarties 1 priedą, per nustatytą terminą.

2. Pardavėjo teisės ir įsipareigojimai

- 2.1. Pardavėjas įsipareigoja visus Pirkėjo užsakomas restauravimo 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 darbus.
- 2.4. Pardavėjas viso sutarties vykdymo laikotarpio metu atsako už restauruojamų eksponatų vientisumą ir saugojimą.
- 2.5. Pardavėjo teisės neapertos 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 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.

Pirkėjo teisės neapertos 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. Darbų 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.

Sutarties kaina:

Bendra kaina	2700,00 Eur.
	Du tūkstančiai septyni šimtai eurai, 00 ct.

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

4.3. 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/>).

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

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

4.6. Pirkėjas už darbus Pardavėjui sumoka mokėjimo navedimu, pervesdamas pinigus į Pardavėjo banko atsiskaitomąją sąskaitą.

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 neišvengiamų aplinkybių, kurių Šalys negalėjo numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis (toliau „Nenugalimos jėgos aplinkybės“). Visos atleidimo nuo atsakomybės sąvokos 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 nepasiūnčia 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 atliks visus teisinius veiksmus, būtinus, kad Sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiojanti, 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 galiojanti, teisinis ir ją saistantis įsipareigojimas, kurio vykdymo galima pareikalauti pagal Sutarties sąlygas.

7. Sutarties galiojimas

7.1. Ši Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja 8 mėn., įskaitant atsiskaitymą.

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 Sutartčiai 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 atsiliepiamą, 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 Trakų istorijos muziejaus direktoriaus pavaduotojas –vyriausiasis muziejaus rinkinių kuratorius Oleg Ševeliov, mob. +370 612 9166, el. p. oleg.seveliov@trakaimuziejus.lt.

12.2. Kontaktinis asmuo iš Pardavėjo pusės Milda Tičkaitė, el. p.

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

12.4. Pridedamas pagal Sutartį privalomų atlikti restauravimo darbų specifikacija (Sutarties 1 priedas).

13. Šalių rekvizitai ir parašai**Pirkėjas**

Trakų istorijos muziejus
Įstaigos kodas 190757189
Kęstučio g. 4, Trakų m., Trakų r. sav.
A.S. LT614040063610000417
LR Finansų ministerijos bankas
Tel. +370 528 55297
El. paštas: info@trakaimuziejus.lt

Direktorė
Alvyga Zmejevskienė

A.V.

Pardavėjas

Milda Tičkaitė

Milda Tičkaitė

KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

Kvalifikacijos reikalavimai - LR kultūros ministerijos patvirtintas galiojantis dokumentų restauratoriaus – konservatoriaus pažymėjimas ne žemesnės negu II(antra) kvalifikacinė kategorija tekstilės specializacija. Pateikiami: LR kultūros ministerijos patvirtintas galiojantis dokumentų restauratoriaus – konservatoriaus pažymėjimas ne žemesnės negu II(antra) kvalifikacinė kategorija tekstilės specializacija.

Žaliasis pirkimas. Perkama tik nematerialaus pobūdžio ar kitokia paslauga, nesusijusi su materialaus objekto sukūrimu, kurios teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, nesukuriamas taršos šaltinis ir negeneruojamos atliekos.

BENDRI REIKALVIMAI

1. Paslaugą atliekama Paslaugos tiekėjo patalpose, tiekėjo medžiagomis ir priemonėmis.
2. Restauravimo pasai pateikiami pdf. formatu el. paštu oleg.seveliov@trakaimuziejus.lt
3. Terminas darbams 7 mėn. nuo sutarties sudarymo.

RESTAURAVIMO PROGRAMA (DARBAI)

1. Fotografavimas (prieš restauravimą , restauravimo metu ir po restauravimo)
2. Aprašymas (defektinis aprašymas, restauravimo programa, restauravimo procesų eigos aprašymas, visos informacijos pateikimas viename dokumente)
3. Tyrimai (pluošto pH, siuvinėjimo tyrinėjimas po mikroskopu, nuotraukos)
4. Deformacijų tiesinimas
5. Viršutinio audinio nusiurbimas, sausas valymas
6. Sausas pamušalo valymas kempinėėmis
7. Naujų audinių dažymas, paruošimas dubliavimui
8. Neprofesionalaus audinių sudaigstymo išardymas
9. Skylių ir išplyšimų, išdilusio audinio dubliavimas ir tvirtinimas
10. Atkilusio, nuplyšusio siuvinėjimo pritvirtinimas
11. Inventorinių numerių perdarymas (neliejančiu markeriu perrašyti inventorinius numerius ant impilino audinio ir prisiūti)
12. Paruošimas saugojimui (šilkinis ar mikalentinis popierius dedamas į rankovės iškimšti formai, kad nesikartotų rankovių lenkimo linijos, kuriose ir atsirado audinio įplyšimai.

RESTAURUOTINI TEKSTILĖS (KARAIMIKOS FONDO) EKSPONATAI

Pirminės apskaitos Nr.: TIM GEK 10801

Inventoriaus Nr.: TIM K 504

Pavadinimas: Kaftanas moteriškas

Pagaminimo metai: XX a. I p.

Išmatavimai: 43 x 43 cm, ilgis (rankovė) – 46 cm

Medžiagos: aksomas, tafta

Atlikimo technika: audimas, siuvimas, siuvinėjimas.

Būklė: Kairė rankovė įplyšusi ties pažastimi, dešinė - ties petimi.

Aprašymas:

Kaftanas moteriškas. Nešiotas Trakų karaimių. bordo spalvos aksomas. Visi pakraščiai puošti kanitele, siuvinėjant augaliniu motyvu. Pamušalas iš taftos.





Pirminės apskaitos Nr.: TIM GEK 6875

Inventoriaus Nr.: TIM K 352

Pavadinimas: Kaftanas moteriškas

Pagaminimo metai: XIX a. pab. – XX a. pr.

Išmatavimai: 37 x 45 cm

Medžiagos: aksomas, medvilnė

Atlikimo technika: audimas, siuvimas, siuvinėjimas.

Būklė: Audinys išsitrynęs, apiplyšęs, ornamentas vietomis atplyšęs, nuires.

Aprašymas:

Kaftanas moteriškas. Aksomas, kanitelė, gelsvas medvilninis audinys. Kaftanas mėlynos spalvos aksomo, plačiomis rankovėmis, stačia apykakle. Puoštas, prie audinio pritvirtintais lapeliais ir gėlytėmis iš kanitelės. Pakraštys puoštas prisiūta ažūrine bangelių juoste. Vidus gelsvo medvilninio audinio.





Parengė

Trakų istorijos muziejaus direktoriaus pavaduotojas –vyriausiasis muziejaus rinkinių kuratorius
Oleg Ševeliov, mob. +370 612 91669, el. paštas oleg.seveliov@trakaimuziejus.lt